



# **REGOLAMENTO COMUNALE DI ORSELINA**

del 25 ottobre 1993

# **REGOLAMENTO COMUNALE DI ORSELINA**

**del 25 ottobre 1993**

in applicazione della legge organica comunale (LOC), del decreto di applicazione della legge organica comunale (RALOC) e dei relativi decreti di applicazione.

## **TITOLO I**

### **Nome del comune - Designazione delle frazioni - Stemma-sigillo comunale**

#### **Art. 1 Nome - Frazioni**

<sup>1</sup> Il nome del comune è Orselina.

<sup>2</sup> Il comune non comprende frazioni ai sensi dell'art. 4 LOC.

#### **Art. 2 Sigillo - Stemma**

Il sigillo comunale in metallo e a stampa secca ha un diametro di mm 28 e porta il nome del comune e lo stemma che rappresenta un castello con un giglio fra le due torri.

## **TITOLO II**

### **Organizzazione politica**

#### **Capitolo I**

### **Gli organi del comune**

#### **Art. 3 Organi**

Gli organi del comune sono:

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

## Capitolo II

### **L'assemblea comunale**

#### **Art. 4      Composizione**

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

#### **Art. 5      Attribuzioni**

<sup>1</sup> L'assemblea per scrutinio popolare:

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

<sup>2</sup> Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

## Capitolo III

### **Il consiglio comunale**

#### **Art. 6      Composizione**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale è composto di 20 membri.

<sup>2</sup> Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale. La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di consigliere di Stato, di municipale o supplente e dipendente del comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e i cittadini nominati dal comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.

#### **Art. 7      Elezione**

L'elezione del consiglio comunale ha luogo ogni 4 anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

#### **Art. 8      Attribuzioni**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale in seduta pubblica:

- a) adotta i regolamenti comunali, li modifica o ne sospende l'applicazione;
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta;

- d) adotta e modifica il piano regolatore;
- e) autorizza le spese di investimento;
- f) esamina ogni anno l'amministrazione e i conti del comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi ed accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) abrogato;
- n) accorda l'attinenza comunale;
- o) nomina i delegati del comune nei consorzi giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- p) nomina con sistema proporzionale i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;
- q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e la commissione delle petizioni;
- r) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale.

<sup>2</sup> Al municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 20'000.--;
- di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 20'000.--;
- di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 20'000.--;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 20'000.--.

<sup>3</sup> Al municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

<sup>4</sup> Il consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade, se non è utilizzato.

## **Art. 9      Seduta costitutiva**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale è convocato dal municipio in seduta costitutiva entro i 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.

<sup>2</sup> La seduta è aperta dal consigliere anziano per età, il quale chiama a formare l'Ufficio provvisorio due scrutatori.

<sup>3</sup> Eseguito l'appello nominale, i membri del consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato, del seguente tenore:

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

#### **Art. 10 Ufficio presidenziale - Supplenza**

<sup>1</sup> La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'ufficio presidenziale così composto:

- a) 1 presidente;
- b) 1 primo vice presidente;
- c) 1 secondo vice presidente;
- d) 2 scrutatori.

<sup>2</sup> In caso di assenza del presidente, lo stesso è supplito da un vice presidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

<sup>3</sup> Le cariche non sono obbligatorie.

#### **Art. 11 Sessioni ordinarie**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

<sup>2</sup> La prima sessione si apre entro l'ultimo lunedì di aprile, ma in ogni caso entro il 30 aprile, e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

<sup>3</sup> La seconda sessione si apre il terzo lunedì di dicembre, ma in ogni caso entro il 31 dicembre, e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

<sup>4</sup> Il presidente del consiglio comunale, d'intesa con il municipio, per giustificati motivi, può prorogare il termine della prima e della seconda assemblea ordinaria sino al 30 giugno e, rispettivamente, sino al 28 febbraio. In caso di disaccordo decide il Dipartimento.

<sup>5</sup> Il dipartimento, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

#### **Art. 12 Sessioni straordinarie**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

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

<sup>2</sup> Il presidente, decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda; d'accordo con il municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione.  
In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.

<sup>3</sup> Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lettera b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale.

### **Art. 13   Luogo**

Le sedute si tengono nella sala del consiglio comunale.

### **Art. 14   Modo di convocazione**

<sup>1</sup> Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal presidente d'intesa con il municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione scritta ad ogni consigliere con l'indicazione del luogo, giorno e ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.

<sup>2</sup> La convocazione deve avvenire con un preavviso di 7 giorni salvo nei casi d'urgenza, da riconoscersi dal municipio e dal presidente.

<sup>3</sup> La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.

<sup>4</sup> Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il consiglio abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti.

### **Art. 15   Frequenza - Sanzioni**

<sup>1</sup> La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

<sup>2</sup> Se il consigliere comunale si sottrae senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

### **Art. 16   Numero legale**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.

<sup>2</sup> Se il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione.

<sup>3</sup> Se per due volte consecutive il consiglio comunale non ha raggiunto il numero legale, il presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 17**    **a) funzionamento**  
                  **b) ordine**

<sup>1</sup> Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci.

<sup>2</sup> Il municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

<sup>3</sup> Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del presidente, può prendere la parola una terza volta. In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal vice presidente.

<sup>4</sup> Il sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio e a sostegno delle proposte municipali.

<sup>5</sup> Il presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala.

<sup>6</sup> Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a fare rapporto al Consiglio di Stato per l'adozione di adeguati provvedimenti.

<sup>7</sup> Se un membro del consiglio comunale o del municipio o una persona del pubblico o degli organi d'informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle.

**Art. 18**    **Pubblicità**

<sup>1</sup> Il pubblico assiste in silenzio, negli spazi ad esso riservati, non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo le discussioni.

<sup>2</sup> Gli organi di informazione accreditati dal presidente del consiglio comunale partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati; la facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata all'approvazione del presidente.

### **Art. 19 Sedute informative**

<sup>1</sup> Il municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

<sup>2</sup> Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione. Il municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

### **Art. 20 Messaggi municipali e rapporti commissionali**

<sup>1</sup> I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri comunali, almeno 30 giorni prima della seduta.

<sup>2</sup> Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una commissione del consiglio comunale.

### **Art. 21 Ritiro**

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

### **Art. 22 Messaggi e rapporti - Deposito**

abrogato

### **Art. 23 Urgenza**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno, se non è accolta l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni.

<sup>2</sup> Per le proposte di emendamento formulate su oggetto all'ordine del giorno è applicabile la procedura di cui all'art. 38 cpv. 2 LOC.

### **Art. 24 Entrata in materia**

<sup>1</sup> Il presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale.

<sup>2</sup> Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri.

<sup>3</sup> Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.

<sup>4</sup> Poscia apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

### **Art. 25 Sistema di voto**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale vota per alzata di mano.

<sup>2</sup> Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

<sup>3</sup> Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

### **Art. 26 Quoziente di voto**

#### **a) maggioranza semplice**

#### **b) maggioranza qualificata**

<sup>1</sup> Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del consiglio.

<sup>2</sup> Gli oggetti di cui alla lett. d), e), g), h), i), l) dell'art. 8 devono raccogliere il voto affermativo della maggioranza assoluta dei membri del consiglio.

<sup>3</sup> In caso di parità, nelle risoluzioni di cui al cpv. 1 la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

<sup>4</sup> I consiglieri comunali esclusi dal voto in forza dell'art. 30 non sono computati nel numero dei presenti.

### **Art. 27 Svolgimento della votazione**

<sup>1</sup> Il presidente mette in votazione nell'ordine le domande di non entrata in materia, di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.

<sup>2</sup> Se vi sono più proposte per uno stesso punto di questione, si procede con votazioni eventuali. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. In caso di parità di voti decide la sorte.

<sup>3</sup> La proposta con il maggior numero dei consensi va messa in votazione finale.

<sup>4</sup> Le proposte aventi carattere sostanziale sono rinviate al municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi dalla seduta.  
Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

<sup>5</sup> L'approvazione di regolamenti, convenzioni, o contratti deve avvenire mediante voto su ogni articolo e sul complesso.

## **Art. 28 Verbale**

### **a) contenuto**

### **b) approvazione**

<sup>1</sup> 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 e degli assenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni, con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

<sup>2</sup> Il contenuto del verbale relativo all'art. 28 lettera c) deve essere letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

<sup>3</sup> Le risoluzioni sono firmate dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori alla fine di ogni seduta.

<sup>4</sup> Il riassunto delle discussioni è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione e deve essere trasmesso a tutti i consiglieri comunali assieme ai rapporti.

<sup>5</sup> La discussione e l'approvazione del verbale ha luogo nella seduta successiva.

## **Art. 29 Revoca di risoluzioni**

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

## **Art. 30 Caso di collisione**

<sup>1</sup> Un consigliere comunale non può prendere parte alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello di suoi parenti, secondo l'art. 83 LOC.

<sup>2</sup> Il cpv. 1 non si applica nell'ambito della procedura di approvazione del piano regolatore.

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interessi nei suoi membri.

<sup>5</sup> La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

### **Art. 31 Pubblicazione delle risoluzioni**

<sup>1</sup> Il presidente pubblica entro 5 giorni all'albo comunale le risoluzioni del consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché i termini per l'esercizio del diritto di referendum.

<sup>2</sup> I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

### **Art. 32 Interpellanza**

<sup>1</sup> Ogni consigliere può interpellare il municipio su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup> Il municipio, di regola, risponde immediatamente.  
Se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno 7 giorni prima della seduta il municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

<sup>3</sup> L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del municipale.  
Vi può essere una discussione generale se il consiglio comunale lo decide.

### **Art. 33 Mozione**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> 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.

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

<sup>4</sup> Il municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

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

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

### **Art. 34 Referendum**

<sup>1</sup> Sono soggette a referendum le risoluzioni del consiglio comunale di cui alle lett. a), d), e), g), h), i) dell' art. 8, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da 1/5 dei cittadini entro un mese dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale.

<sup>2</sup> Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>3</sup> La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al municipio e indicare unicamente la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

<sup>4</sup> Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

<sup>5</sup> Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare non prima di un mese, né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione all'albo comunale della decisione.

### **Art. 35 Lancio dell'iniziativa**

<sup>1</sup> Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lett. a) , d) , e) , g) , h) , i) dell'art. 8, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

<sup>2</sup> I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la cancelleria comunale che ne farà immediatamente pubblicazione all'albo.

I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro otto giorni dalle deliberazioni del consiglio comunale.

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

<sup>3</sup> La domanda dev'essere presentata per iscritto al municipio e firmata da almeno 1/5 dei cittadini.

<sup>4</sup> Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>5</sup> Entro un mese dalla presentazione, il municipio deve esaminare se la domanda è regolare e ricevibile e pubblicare agli albi comunali la sua decisione.  
Entro sessanta giorni dalla pubblicazione il municipio la sottopone al consiglio comunale, accompagnandola eventualmente con un controprogetto.

<sup>6</sup> Se si tratta di normativa legislativa, l'iniziativa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

### **Art. 36 Controprogetto e votazione**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale decide previo esame e preavviso di una sua commissione, sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione di regolarità e ricevibilità della domanda di iniziativa.

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

<sup>2</sup> Se il consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo.

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

<sup>3</sup> Il consiglio comunale può proporre un controprogetto.

<sup>4</sup> Il municipio può, in ogni caso, presentare le sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del consiglio comunale.

### **Art. 37 Ritiro dell'iniziativa**

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

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

<sup>3</sup> L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, ma al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

<sup>4</sup> Il sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

### **Art. 38 Modo di votazione**

Le votazioni sull'iniziativa e sul referendum avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalle leggi elettorali.

## Capitolo IV

### Le commissioni

#### **Art. 39 Commissioni**

<sup>1</sup> Il consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e la commissione delle petizioni.

<sup>2</sup> Le commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

E' facoltà del consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

#### **Art. 40 Composizione e nomina**

Ogni commissione nomina ogni anno 1 presidente ed 1 segretario.

#### **Art. 41 Convocazione**

Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri.

#### **Art. 42 Validità delle sedute**

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

#### **Art. 43 Rappresentanza proporzionale**

<sup>1</sup> Nelle commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente i gruppi di cui si compone il consiglio. Il gruppo è costituito da 3 o più consiglieri eletti sulla stessa lista o liste congiunte.

<sup>2</sup> I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla legge sull'esercizio del diritto di voto, sulle votazioni e sulle elezioni con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggiore frazione.

<sup>3</sup> I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il consiglio comunale.

#### **Art. 44 Commissione gestione**

<sup>1</sup> La commissione della gestione ha il compito:

- a) di rivedere il conto di gestione corrente riscontrandolo con il preventivo;
- b) di controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione;
- c) di verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
- d) di accertare l'esattezza dei conteggi;
- e) di esaminare il bilancio preventivo e le eventuali domande di crediti suppletivi;
- f) di esaminare le proposte municipali che richiedono una decisione del consiglio comunale in virtù dell'art. 8 quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione.

<sup>2</sup> Per l'esame di oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche essa può chiedere al municipio di avvalersi della consulenza di specialisti.

#### **Art. 45 Organo di controllo**

<sup>1</sup> Per agevolare il compito del controllo finanziario il comune può dotarsi di un organo peritale di controllo sottoposto amministrativamente al municipio.

A tale scopo il municipio affida il mandato ad un ufficio di controllo esterno.

<sup>2</sup> Nell'esercizio delle sue competenze quale organo con funzione di vigilanza generale, la commissione della gestione ha il diritto di prendere conoscenza del contenuto dei rapporti dell'organo peritale di controllo, come pure di richiedere informazioni supplementari.

#### **Art. 46 Ispezione degli atti**

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

#### **Art. 47 Obbligo di discrezione**

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

#### **Art. 48 Verbale**

Le commissioni tengono il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

## **Art. 49 Rapporti**

<sup>1</sup> Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e lo depositano presso la cancelleria almeno 7 giorni prima della seduta del consiglio comunale.

<sup>2</sup> La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al municipio e ai singoli consiglieri comunali.

<sup>3</sup> Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza entro lo stesso termine.

<sup>4</sup> Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale.

## **Art. 50 Approvazione**

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

## Capitolo V

### **Il municipio**

## **Art. 51 Composizione**

Il Municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.

## **Art. 52 Seduta costitutiva**

<sup>1</sup> Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del sindaco.

<sup>2</sup> 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 nonché il presidente;
- d) alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

<sup>3</sup> Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al cpv. precedente hanno la durata di un quadriennio.

### **Art. 53 Competenze generali**

Il municipio, esplicando funzioni di organo esecutivo e nell'ambito dell'autonomia comunale residua, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del comune; in 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 del consiglio comunale;
- e) informa sulle decisioni prese il consiglio comunale quando ne è interpellato;
- f) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal regolamento comunale;
- g) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti.

### **Art. 54 Polizia locale**

<sup>1</sup> Il Municipio esercita le funzioni di polizia locale.

<sup>2</sup> Queste hanno specialmente per oggetto:

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

<sup>3</sup> Per queste funzioni il municipio può avvalersi di agenti di polizia comunale.

### **Art. 55 Competenze amministrative**

<sup>1</sup> Nell'amministrazione del comune il municipio esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;
- b) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- c) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali e al rinnovo dei prestiti;
- d) fa eseguire i regolamenti comunali;

- e) nomina i dipendenti comunali;
- f) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso;
- g) preavvisa al consiglio comunale tutte le questioni di sua competenza;
- h) amministra le aziende municipalizzate, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- i) rilascia i certificati previsti dalla legge e dai regolamenti;
- l) tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando l'assemblea o il consiglio comunale.

<sup>2</sup> Il municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2.

<sup>3</sup> Il municipio è autorizzato a delegare al segretario comunale le seguenti competenze:

- congedi di diritto al personale;
- autorizzazioni di prestazioni eccedenti l'orario settimanale;
- autorizzazioni per missioni d'ufficio;
- uso di veicoli privati per missioni d'ufficio;
- promozione e organizzazione di programmi occupazionali;
- rilascio di indirizzi ordinari;
- preavvisi ai servizi cantonali per persone straniere;
- trasmissione di atti ai servizi cantonali per naturalizzazioni;
- rilascio di certificati di buona condotta;
- apertura delle offerte di pubblici concorsi;
- preavvisi per riffe e lotterie;
- congedi di diritto ai docenti;
- trasmissione ai servizi cantonali degli atti delle domande di costruzione;
- abbandono dell'incasso di imposte comunali e di tasse per motivi di inesigibilità fino ad un importo di fr. 100.--;
- esercizio di determinati atti nell'ambito delle procedure esecutive;
- emissione delle bollette per l'incasso di tasse;

<sup>4</sup> Il municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

<sup>5</sup> Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al municipio, entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.

## **Art. 56 Convocazione delle sedute – Luogo**

<sup>1</sup> Il municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

<sup>2</sup> Il municipio è inoltre convocato dal sindaco:

- a) ogni qualvolta questi lo reputa necessario;
- b) su istanza di almeno due municipali.

<sup>3</sup> Per le sedute di cui al cpv. 2, i municipali devono essere convocati almeno 24 ore prima della seduta la quale dovrà aver luogo entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

<sup>4</sup> Le sedute hanno luogo nella sala del municipio; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

#### **Art. 57 Obbligatorietà - Sanzioni**

<sup>1</sup> La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il sindaco o chi ne fa le veci.

<sup>2</sup> Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

#### **Art. 58 Validità della seduta**

<sup>1</sup> Il municipio può validamente deliberare se interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.

<sup>2</sup> Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta.

<sup>3</sup> Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.

#### **Art. 59 Chiamata dei supplenti**

<sup>1</sup> I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei municipali e solo nel numero necessario a comporla.

<sup>2</sup> I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se, in applicazione dell'art. 63, viene a mancare la maggioranza assoluta.

<sup>3</sup> I supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al o ai gruppi rappresentanti il municipale o i municipali mancanti.

#### **Art. 60 Difetto della maggioranza assoluta**

Se per due volte consecutive, malgrado la convocazione dei membri e dei supplenti, non è presente la maggioranza assoluta, il municipio può validamente deliberare sugli oggetti messi per la terza volta in discussione, qualunque sia il numero dei presenti.

## **Art. 61 Sedute municipali**

### **a) direzione**

### **b) discussione e votazioni**

<sup>1</sup> Le sedute municipali sono dirette dal sindaco.

<sup>2</sup> Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.

<sup>3</sup> Nelle discussioni prende per primo la parola il sindaco, il relatore se fu designato, e in seguito gli altri municipali.

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.

## **Art. 62 Validità delle risoluzioni**

<sup>1</sup> Le risoluzioni del municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto.

<sup>2</sup> Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.

<sup>3</sup> In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.

<sup>4</sup> Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del sindaco o di chi ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

## **Art. 63 Collisione di interessi**

<sup>1</sup> 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).

<sup>2</sup> La collisione di interessi esiste anche per amministratori o dipendenti con funzioni direttive di persone giuridiche.

#### **Art. 64 Divieto di prestazione**

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

#### **Art. 65 Revoca di risoluzioni**

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

#### **Art. 66 Verbale - Contenuto e approvazione**

<sup>1</sup> Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal sindaco e dal segretario.

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

<sup>3</sup> Il riassunto della discussione può essere registrato su nastro o altri sistemi e verbalizzato a parte e approvato alla seduta successiva.

<sup>4</sup> Ogni municipale può far iscrivere, seduta stante, come ha votato.

#### **Art. 67 Discrezione e riserbo**

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.

#### **Art. 68 Criteri di comportamento**

Il municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e di riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti di cui agli art. 67 e 69 del presente regolamento.

#### **Art. 69 Ispezione di atti - Rilascio di estratti**

<sup>1</sup> I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio, di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale.

<sup>2</sup> Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.

<sup>3</sup> Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle del consiglio comunale.

<sup>4</sup> Pari diritto e riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo.

<sup>5</sup> Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.

#### **Art. 70 Spese non preventivate**

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

#### **Art. 71 Lavori e forniture**

abrogato

#### **Art. 72 Pubblicazione delle risoluzioni**

Il sindaco provvede entro 5 giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge e quando l'interesse generale lo esige.

#### **Art. 73 Informazione**

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

### Capitolo VI

#### **Il sindaco**

#### **Art. 74 Competenze e funzioni**

##### **a) in genere**

##### **b) in particolare**

1. Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio e dirige l'amministrazione comunale.
2. Abrogato.
3. 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.

4. Il sindaco se ritiene una decisione manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti deve informare immediatamente il dipartimento competente.

In particolare il sindaco:

- a) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso;
- b) riceve la corrispondenza, le petizioni, i rapporti, le istanze indirizzate al comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;
- c) denuncia alle competenti autorità i reati di 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 inchiesta;
- d) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;
- e) ordina l'esposizione degli atti governativi e del municipio ai sensi dell'art. 72;
- f) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- g) prende i provvedimenti conferitegli dalla LAC.

#### **Art. 75    Supplenza del sindaco**

In caso di assenza il sindaco è supplito dal vice sindaco e in assenza di questo, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

#### **Art. 76    Casi urgenti**

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

#### **Art. 77    a) misure coercitive           b) misure preventive**

abrogato

### Capitolo VII

#### **Dicasteri, commissioni, delegazioni**

#### **Art. 78    Dicasteri**

<sup>1</sup> Il municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri.

<sup>2</sup> Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti.

**Art. 79 Commissioni e delegazioni obbligatorie**  
**Composizione e attribuzione**

<sup>1</sup> Il municipio subito dopo la sua entrata in carica nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge o dal regolamento e ogni altra che si rendesse necessaria per il controllo di speciali rami dell'amministrazione e per lo studio di oggetti di particolare importanza e nomina i relativi segretari:

- a) abrogato;
- b) commissione fondiaria (5 membri);
- c) delegazione tributaria (5 membri);
- d) commissione dell'assistenza sociale (5 membri);
- e) delegazione scolastica (5 membri);
- f) commissione opere pubbliche (5 membri).

<sup>2</sup> Costituisce l'ufficio di stato civile.

<sup>3</sup> 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 e il perito comunale.

<sup>4</sup> Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola, in qualità di presidente.

<sup>5</sup> 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.

<sup>6</sup> La delegazione tributaria, il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio prestano giuramento davanti al municipio.

**Art. 80 Altre commissioni - Compiti e attribuzioni**

<sup>1</sup> Il Municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre commissioni e i relativi segretari:

- a) commissione edilizia privata (5 membri);
- b) abrogato.

<sup>2</sup> Le commissioni facoltative 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.

**Art. 81 Verbale**

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

## **Art. 82 Commissione edilizia privata**

La commissione edilizia privata:

- a) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti all'applicazione della legge edilizia cantonale e dei regolamenti comunali in materia;
- 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;
- c) riferisce al municipio in merito alle costruzioni che presentano indizi di poca solidità o di pericolo, proponendo i provvedimenti del caso;
- d) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti alla legge cantonale sulla protezione delle bellezze naturali e del paesaggio, e su quella relativa alla protezione dei monumenti storici ed artistici.

## **Art. 83 Commissione opere pubbliche**

La commissione opere pubbliche:

- a) preavvisa su progetti edilizi e infrastrutture comunali;
- b) preavvisa su progetti dell'azienda comunale acqua potabile;
- c) sorveglia l'efficienza dell'illuminazione pubblica;
- d) segnala le esigenze di pulizia del cimitero e per la sua conveniente manutenzione.

## **Art. 84 Commissione polizia del fuoco**

abrogato

### **TITOLO III**

#### **Capitolo I**

#### **I dipendenti comunali**

## **Art. 85 Periodo di nomina impiegati**

<sup>1</sup> Il municipio nomina ogni quadriennio, entro 4 mesi dalla sua elezione, gli impiegati del comune e delle sue aziende previste dallo speciale regolamento organico.

<sup>2</sup> La nomina dei docenti delle scuole comunali è fatta dal municipio a norma delle leggi scolastiche.

## **Art. 86 Concorso - Scadenza - Nomina**

<sup>1</sup> I dipendenti del comune sono nominati dal municipio in seguito a concorso pubblicato all'albo per un periodo di almeno 7 giorni.

<sup>2</sup> I titolari in carica sono ritenuti senz'altro concorrenti al posto occupato.

<sup>3</sup> Il periodo di nomina scade per tutti i dipendenti del comune, compresi quelli nominati durante il quadriennio, 6 mesi dopo le elezioni comunali.

<sup>4</sup> Salvo proroga da accordare dal Consiglio di Stato, la riconferma è presunta se, entro 4 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'art. 88.

## **Art. 87 Periodo di prova**

<sup>1</sup> Per tutti i dipendenti di nuova nomina il primo anno è considerato periodo di prova.

<sup>2</sup> Per i dipendenti, la cui assunzione è subordinata al conseguimento di un attestato di idoneità, la durata del periodo di prova è prolungata fino al conseguimento di detto attestato.

<sup>3</sup> Nei casi dubbi il municipio ha la facoltà di prolungare il periodo di prova sino ad un massimo di due anni.

<sup>4</sup> Il rapporto può essere disdetto per la fine di ogni mese con 30 giorni di preavviso.

## **Art. 88 Scioglimento del rapporto d'impiego**

Trascorso il periodo di prova ogni dipendente può recedere dal contratto con un preavviso di 3 mesi.

## **Art. 89 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione**

Prima di entrare in carica, il segretario comunale e il perito comunale rilasciano al municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, e meglio come ai disposti contenuti nell'art. 9 del presente Regolamento, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

## **Art. 90 Doveri di servizio**

<sup>1</sup> I dipendenti devono adempiere con zelo e assiduità ai doveri inerenti alla carica.

<sup>2</sup> 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.

### **Art. 91 Segreto d'ufficio**

<sup>1</sup> I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

<sup>2</sup> Questo obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

### **Art. 92 Provvedimenti disciplinari**

<sup>1</sup> 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:

- a) l'ammonimento;
- b) la multa fino a fr. 500.-;
- c) il collocamento temporaneo in situazione provvisoria;
- d) il trasferimento ad altra funzione;
- e) la sospensione dall'impiego per un periodo massimo di 3 mesi;
- f) il licenziamento.

<sup>2</sup> L'applicazione delle sanzioni disciplinari sarà preceduta da un'inchiesta.

<sup>3</sup> Il dipendente ha diritto di giustificarsi e di farsi assistere.

<sup>4</sup> Le sanzioni saranno motivate e comunicate per scritto all'interessato.

<sup>5</sup> I provvedimenti disciplinari di cui alle lett. a) e b) fino a fr. 100.-- sono applicati inappellabilmente dal municipio.

<sup>6</sup> Contro i rimanenti provvedimenti è dato ricorso entro 15 giorni al Consiglio di Stato, la cui decisione è appellabile al Tribunale cantonale amministrativo.

<sup>7</sup> Il municipio può sospendere anche immediatamente dalla carica e privare dello stipendio il dipendente contro il quale è aperta un'inchiesta.

<sup>8</sup> Tali misure sono applicabili anche nei casi dell'art. 133 LOC.

## Capitolo II

### Mansioni dei dipendenti

#### **Art. 93 Segretario comunale - Compiti**

##### **a) in generale**

<sup>1</sup> Il segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.

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

#### **Art. 94 b) in particolare**

In particolare il segretario:

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

#### **Art. 95 Supplenza**

In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito da altra persona designata dal municipio fatta eccezione dalle funzioni attribuitegli dalla LAC e decreto stesura atti pubblici.

#### **Art. 96 Verbale di consegna al nuovo segretario**

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.

#### **Art. 97 L'usciera comunale**

abrogato

## **Art. 98 Il perito**

<sup>1</sup> Il perito esegue, su ordine del municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, se così autorizzati dal municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.

<sup>2</sup> In caso di impedimento o di collisione d'interesse a' sensi dell'art. 100 LOC, sarà nominato dal municipio, caso per caso, un perito straordinario.

## **Art. 99 Gli altri dipendenti**

Il capo sezione militare e il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS, hanno le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

# **TITOLO IV**

## **Onorari, stipendi, diaria e indennità**

### **Art. 100 Emolumenti**

#### **1. Onorario**

I membri del municipio ricevono i seguenti onorari:

|                 |     |                 |
|-----------------|-----|-----------------|
| il sindaco      | fr. | 11'000.-- annui |
| il vice sindaco | fr. | 8'000.-- annui  |
| i municipali    | fr. | 6'000.-- annui. |

#### **2. Indennità per sedute delle commissioni**

I membri delle commissioni e delegazioni municipali e i membri delle commissioni nominate dal consiglio comunale, ricevono un'indennità di fr. 70.- per ogni seduta della durata fino a 2 ore. Per sedute di durata superiore a 2 ore verrà riconosciuto un supplemento proporzionale.

#### **3. Rimborso spese**

Per missioni e impegni comunali, sono riconosciuti i seguenti rimborsi:

- a) ai membri del municipio un rimborso spese forfetario di fr. 3'000.- al sindaco, fr. 2'500.- al vice sindaco, fr. 2'500.- al municipale del dicastero edilizia e fr. 1'500.- ai municipali;
- b) ai membri delle commissione e delle delegazioni il rimborso delle spese sopportate e giustificate.

Onorari e indennità di cui ai punti 1. e 2. saranno annualmente adeguati al rincaro.

#### **Art. 101 Stipendi dipendenti**

I dipendenti comunali ricevono lo stipendio previsto dallo speciale regolamento organico.

#### **Art. 102 Retribuzione perito**

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.

#### **Art. 103 Diarie ed indennità per missioni**

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

### **TITOLO V**

#### **Gestione finanziaria e contabilità**

#### **Art. 104 Principi della gestione finanziaria e della contabilità**

<sup>1</sup> La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

<sup>2</sup> La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del comune.

#### **Art. 105 Bilancio preventivo e conto consuntivo - Estensione**

<sup>1</sup> Il municipio presenta ogni anno al consiglio comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate.

<sup>2</sup> I conti si estendono alla gestione dal 1° gennaio al 31 dicembre.

#### **Art. 106 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.

### **Art. 106 a Piano finanziario**

<sup>1</sup> Il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio, che contiene le indicazioni:

- a) sulle spese e 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.

<sup>2</sup> Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.

### **Art. 107 Incassi e pagamenti**

<sup>1</sup> Il comune tiene un conto corrente postale (ev. un conto corrente bancario) attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

<sup>2</sup> Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.

### **Art. 108 Autorizzazione a riscuotere**

Il segretario comunale è autorizzato a riscuotere per conto del comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come all'articolo precedente.

### **Art. 109 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**

#### **Capitolo I**

### **Disposizioni generali**

### **Art. 110 Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi;

b) beni patrimoniali.

**Art. 111 a) beni amministrativi**  
**b) beni patrimoniali**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> I beni amministrativi sono inalienabili non possono essere costituiti in ipoteca legale.

<sup>3</sup> Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permutate che non hanno utilità prevedibile.

<sup>4</sup> I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

<sup>5</sup> I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

**Art. 112 Amministrazione**

<sup>1</sup> 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.

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

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

**Art. 113 Alienazioni - Locazioni**

<sup>1</sup> Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.

<sup>2</sup> Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno 7 giorni prima della scadenza ed aperto ad ogni interessato.

<sup>3</sup> In casi eccezionali e quando al comune non ne può derivare danno, il municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

<sup>4</sup> Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

## Capitolo II

### I beni amministrativi

#### **Art. 114 a) beni amministrativi in senso stretto** **b) beni d'uso comune**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Comprendono le cose che il comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

#### **Art. 115 Titolo di acquisizione ed estinzione**

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

#### **Art. 116 Amministrazione**

<sup>1</sup> L'amministrazione dei beni amministrativi compete al municipio.

<sup>2</sup> Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

<sup>3</sup> Il municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

## Capitolo III

### Utilizzazione dei beni amministrativi

#### **Art. 117 Uso comune**

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

#### **Art. 118 Uso speciale**

##### **a) in generale**

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

### **b) autorizzazione**

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

Sono pure soggette ad autorizzazioni le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

### **c) concessione**

E' 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 1 anno.

La durata massima per le concessioni è di 20 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 e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.

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

## Capitolo IV

### **Tasse**

#### **Art. 119 Tasse**

<sup>1</sup> L'uso speciale dei beni amministrativi è soggetto al pagamento di una tassa.

<sup>2</sup> Le tasse sono stabilite dallo speciale regolamento.

## Capitolo V

### **Fideiussioni e mutui - divieti - prestazioni obbligatorie**

#### **Art. 120 Fideiussioni e mutui - Divieti**

<sup>1</sup> Il Comune può prestare fideiussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico.

<sup>2</sup> Quando l'interesse del comune fosse evidente, possono essere accordati anche a privati, con l'autorizzazione del Consiglio di Stato.

<sup>3</sup> I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni. E' vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.

#### **Art. 121 Prestazioni obbligatorie**

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

## **TITOLO VII Ordine pubblico**

#### **Art. 122 Norma generale**

<sup>1</sup> Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al municipio.

<sup>2</sup> Il municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale.

<sup>3</sup> Quando il municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

<sup>4</sup> Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

### **Art. 123 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.

### **Art. 124 Quietè notturna**

<sup>1</sup> Dopo le ore 22.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti all'aperto.

<sup>2</sup> Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

### **Art. 125 Lavori festivi e notturni**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

### **Art. 126 Esercizi pubblici**

<sup>1</sup> Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete. Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale.

<sup>2</sup> Il municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

### **Art. 127 Ballo**

<sup>1</sup> La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi.

<sup>2</sup> 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**

##### **Art. 128 Movimento popolazione**

<sup>1</sup> Il municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

<sup>2</sup> Ogni persona in arrivo o partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'ufficio controllo abitanti, entro 8 giorni, riservate pure le disposizioni comunali e cantonali in materia.

#### Capitolo II

#### **Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni**

##### **Art. 129 Lavori stradali**

<sup>1</sup> Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere la tempestiva autorizzazione al municipio.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

##### **Art. 130 Manomissioni e danneggiamenti**

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

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

### **Art. 131 Affissioni**

<sup>1</sup> Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa concessione del municipio.

<sup>2</sup> Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

## Capitolo III

### **La circolazione**

#### **Art. 132 Generalità**

La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.

#### **Art. 133 Divieti**

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

#### **Art. 134 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.

## Capitolo IV

### **Polizia del fuoco**

#### **Art. 135 Divieti**

<sup>1</sup> È vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.

<sup>2</sup> Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

### **Art. 136 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.

### **Art. 137 Prevenzione incendi**

Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.

### **Art. 138 Manutenzione dei camini**

<sup>1</sup> I proprietari degli stabili devono provvedere almeno una volta all'anno alla manutenzione dei camini.

<sup>2</sup> I lavori di manutenzione devono essere eseguiti da persone in possesso dell'apposita autorizzazione.

## Capitolo V

### **Polizia sanitaria**

### **Art. 139 Generalità**

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

### **Art. 140 Negozi di generi alimentari**

abrogato

### **Art. 141 Raccolta spazzature**

Le spazzature ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti secondo le modalità dello speciale regolamento.

### **Art. 142 Edilizia**

Si richiamano la legge edilizia cantonale, il piano regolatore, le norme di attuazione del piano regolatore e ogni altra legge o regolamento particolare.

### **Art. 143 Ricovero di animali**

<sup>1</sup> Sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze, in quanto suscettibili di costituire molestia, installazioni per ricovero di animali, quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

### **Art. 144 Polizia mortuaria**

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale.

## **TITOLO IX**

### **Edilizia**

### **Art. 145 Generalità**

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

## **TITOLO X**

### **Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici**

### **Art. 146 Generalità**

<sup>1</sup> Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore e il regolamento edilizio comunale.

<sup>2</sup> 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 o fauna spontanea.

## TITOLO XI

### Pubblica istruzione

#### **Art. 147 Generalità**

<sup>1</sup> Il municipio, assistito dalla delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola materna e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolvga il suo compito educativo dell'individuo e della società.

<sup>2</sup> Il municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola. Si richiamano la legge della scuola e le leggi ed i regolamenti particolari.

#### **Art. 148 Componenti**

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

## TITOLO XII

### Contravvenzioni e multe

#### **Art. 149 Ammontare della multa**

<sup>1</sup> Il municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

<sup>2</sup> L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

### **Art. 150 Rapporti - Segnalazioni**

<sup>1</sup> I municipali, il segretario comunale ed i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.

<sup>2</sup> Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

### **Art. 151 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 XIII**

### **Regolamentazione per ordinanze - Convenzioni**

### **Art. 152 Ordinanze**

<sup>1</sup> Il Municipio disciplina mediante ordinanza municipale le materie di competenza propria o ad esso delegate da leggi e regolamenti.

<sup>2</sup> Le ordinanze sono esposte agli albi comunali per un periodo di quindici giorni, durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

### **Art. 153 Convenzioni - Collaborazioni intercomunali**

<sup>1</sup> Il comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.

<sup>2</sup> La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.

<sup>3</sup> La stessa dev'essere adottata dal consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

## TITOLO XIV

### Disposizioni transitorie ed abrogative

#### **Art. 154 Entrata in vigore - Stampa - Diramazione**

<sup>1</sup> Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa.

<sup>2</sup> Verrà quindi stampato e diramato ai cittadini che ne faranno richiesta.

#### **Art. 155 Abrogazione**

<sup>1</sup> Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 9 ottobre 1951 nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

<sup>2</sup> Così risolto ed approvato dal consiglio comunale nella seduta del 25 ottobre 1993 e dal Dipartimento delle istituzioni con risoluzione del 2 agosto 1994.

<sup>3</sup> Le modifiche agli articoli 11 e 71 sono state approvate dal consiglio comunale nella seduta del 19 dicembre 1994 e dal Dipartimento delle istituzioni con risoluzione del 7 marzo 1995.

<sup>4</sup> Le modifiche agli articoli 3, 8, 9, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 20, 22, 23, 27, 28, 30, 32, 33, 34, 35, 36, 39, 45, 49, 53, 55, 56, 57, 59, 70, 71, 74, 75, 77, 79, 80, 82, 83, 84, 87, 89, 93, 97, 99, 100, 106a), 111, 137, 140, 150, 152 e 155 sono state approvate dal consiglio comunale nella seduta del 15 dicembre 2003 e dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 1° marzo 2004.