

REGOLAMENTO COMUNALE DEL COMUNE DI TERRE DI PEDEMONTE

Indice

TITOLO I	<u>Disposizioni generali - Nome del Comune</u>	
	<u>Designazione delle frazioni - Stemma</u>	
	<u>Sigillo Comunale - Gonfalone</u>	
Art. 1	Campo di applicazione	pagina 6
Art. 2	a) Nome e circoscrizione	pagina 6
	b) Frazioni (art. 4 LOC)	pagina 6
Art. 3	a) Sigillo, stemma	pagina 6
	b) Gonfalone	pagina 6
	c) Stemmi degli ex Comuni	pagina 6
TITOLO II	<u>Organizzazione politica del Comune</u>	
	<u>Gli Organi del Comune - L'assemblea comunale</u>	
	<u>Il Consiglio comunale - Le commissioni del Consiglio comunale - Il Municipio - Il Sindaco – Dicasteri, commissioni e delegazioni municipali</u>	
Capitolo 1	<u>Gli organi del Comune</u>	
Art. 4	Organi (art. 9 LOC)	pagina 7
Capitolo 2	<u>L'Assemblea comunale</u>	
Art. 5	Composizione (art. 11 LOC)	pagina 7
Art. 6	Esercizio del diritto di voto	pagina 7
Art. 7	Attribuzioni (art. 12 LOC)	pagina 7
Capitolo 3	<u>Il Consiglio comunale</u>	
Art. 8	Composizione (art. 42 LOC)	pagina 7
Art. 9	a) Attribuzioni (art. 13 e 42 LOC)	pagina 7-8
	b) Deleghe al Municipio (art. 13 cpv 2 LOC e art. 5a RALOC)	pagina 8
Art. 10	a) Ufficio presidenziale (art. 48 LOC)	pagina 8
	b) Supplenza (art. 6 RALOC)	pagina 8
Art. 11	a) Sessioni ordinarie	pagina 8
	b) Proroghe (art. 49 LOC)	pagina 8
Art. 12	Sessioni straordinarie (art. 50 LOC)	pagina 8
Art. 13	Luogo (art. 52 LOC)	pagina 8
Art. 14	Modalità di consegna dei messaggi	pagina 8
Art. 15	Pubblicità	
	a) Pubblico (art. 26 LOC)	pagina 9
	b) Organi di informazione (art. 8 RALOC)	pagina 9
	c) Sedute informative	pagina 9
	d) Durata degli interventi	pagina 9
Art. 16	Discussione (art. 28 LOC)	pagina 9
Art. 17	Sistema di voto (art. 60 LOC)	pagina 9
Art. 18	Votazioni	pagina 9
	a) Preliminari	pagina 9
	b) Eventuali	pagina 9-10
	c) Finale	pagina 10
	d) Proposte di modifica sostanziali/marginali	pagina 10
	e) Disposizioni speciali sul moltiplicatore art. 162 cpv 3 LOC	pagina 10
	f) Regolamenti, convenzioni, contratti	pagina 10

Art. 19	Verbale (art. 62 LOC e 7 RALOC)	pagina 10
Art. 20	Capigruppo	pagina 10
Art. 21	a) Interrogazioni (art. 65 LOC)	pagina 10
	b) Interpellanze (art. 66 LOC)	pagina 11
	c) Mozioni (art. 67 LOC e art. 17 RALOC)	pagina 11
Capitolo 4	Le Commissioni	
Art. 22	Commissioni permanenti (art. 68 LOC)	pagina 11
Art. 23	Composizione (art. 73 LOC)	pagina 11
Art. 24	Nomina e funzionamento	pagina 11
	Funzioni delle Commissioni permanenti	
Art. 25	a) Commissione della gestione (art. 72, 171 e 172 LOC)	pagina 11
	b) Esame degli atti (art. 105 LOC)	pagina 11
Art. 26	Commissione legislazione e delle petizioni	pagina 11-12
Art. 27	Commissione opere pubbliche	pagina 12
Art. 28	Commissione PR	pagina 12
Art. 29	Commissioni speciali	pagina 12
Art. 30	Rapporto (art. 71, 174 e 175 LOC)	pagina 12
Capitolo 5	Il Municipio	
Art. 31	Composizione (art. 80 e segg. LOC)	pagina 12
	a) Delega generale	pagina 12-13
	b) Luogo	pagina 13
Art. 32	a) Pubblicazione delle risoluzioni – Informazione (art. 111 LOC)	pagina 13
	b) Riservatezza (art. 104 LOC)	pagina 13
Art. 33	Spese non preventivate (art.115 LOC e 5 RALOC)	pagina 13
Capitolo 6	Dicasteri, commissioni, delegazioni	
Art. 34	Costituzione, nomina, informazione	pagina 13
Art. 35	Dicasteri	pagina 14
Art. 36	Delegazioni e commissioni	pagina 14
Art. 37	Altre commissioni – composizione e attribuzioni	pagina 14
Art. 38	Altre nomine	pagina 14
TITOLO III	<u>I dipendenti comunali</u>	
Art. 39	Nomine (art. 125, 126 e 127 LOC)	pagina 15
Art. 40	Regolamenti organici	pagina 15
Art. 41	Funzioni e competenze	pagina 15
Art. 42	Il Segretario comunale (art. 137 e 138 LOC)	pagina 15
Art. 43	Il perito - funzioni e retribuzione	pagina 15
TITOLO IV	<u>Onorari, diaria, indennità, emolumenti e finanziamenti</u>	
Art. 44	Onorari, diaria, indennità, emolumenti e finanziamenti	pagina 15-16
Art. 45	Diarie e indennità per missioni e sedute	pagina 16
Art. 46	Finanziamento dei gruppi politici	pagina 16
TITOLO V	<u>Gestione finanziaria e contabilità</u>	
Art. 47	Incassi e pagamenti	pagina 16
Art. 48	Autorizzazione a riscuotere	pagina 16
Art. 49	Diritto di firma	pagina 17

TITOLO VI	<u>I beni comunali</u>	
Capitolo 1	L'uso dei beni amministrativi	
Art. 50	Uso speciale	
	a) In generale	pagina 17
	b) Autorizzazione	pagina 17
	c) Concessione	pagina 17
	d) Procedura	pagina 17
	e) Condizioni	pagina 18
	f) Revoca	pagina 18
	g) Responsabilità	pagina 18
Capitolo 2	Tasse per l'uso dei beni amministrativi	
Art. 51	Ammontare	pagina 18
Art. 52	a) Criteri di computo	pagina 19
	b) Pagamento	pagina 19
	c) Esenzioni	pagina 19
	d) Concessioni e autorizzazioni	pagina 19
	e) Tasse di diffida	pagina 19
Capitolo 3	Uso di sale e locali da parte di terzi	
Art. 53	a) Premessa	pagina 19
	b) Attribuzioni	pagina 19
	c) Tariffe	pagina 19-20
	d) Danni e risarcimenti	pagina 20
Capitolo 4	Prestazioni obbligatorie	
Art. 54	Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)	pagina 20
TITOLO VII	<u>Pubblica educazione e previdenza sociale</u>	
Art. 55	Scuole	pagina 20
Art. 56	Servizi scolastici nelle scuole comunali	pagina 20
Art. 57	Previdenza sociale – principi	pagina 20
Art. 58	Incentivi finanziari diretti ai Cittadini	pagina 20
TITOLO VIII	<u>Protezione e valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio</u>	
Art. 59	Obiettivi generali	pagina 20-21
Art. 59bis	Utilizzo del Fondo per le energie rinnovabili	pagina 21
Art. 59ter	Veicoli e attrezzature comunali	pagina 21
Art. 59quater	Promozione della biodiversità	pagina 21
Art. 60	Incentivi finanziari diretti ai Cittadini	pagina 21
TITOLO IX	<u>Protezione e valorizzazione di beni culturali e storici, attività culturali ed artistiche</u>	
Art. 61	Obiettivi generali	pagina 22
Art. 62	Compiti del Municipio	pagina 22
Art. 63	Incentivi ad enti	pagina 22
Art. 64	Incentivi finanziari diretti ai Cittadini	pagina 22
TITOLO X	<u>Attività sportive</u>	
Art. 65	Obiettivi generali	pagina 22
Art. 66	Incentivi ad enti	pagina 22
Art. 67	Incentivi finanziari diretti ai Cittadini	pagina 22

TITOLO XI	<u>Attività economiche e commerciali</u>	
Art. 67bis	Obiettivi generali	pagina 23
Art. 67ter	Incentivi finanziari diretti ai Cittadini	pagina 23
TITOLO XII	<u>Norme di polizia</u>	
Capitolo 1	Ordine pubblico	
Art. 68	Generalità	pagina 23
Art. 69	Rumori molesti e quiete	pagina 23
Art. 70	Manifestazioni ed eventi	pagina 23
Art. 71	Pubblica morale	pagina 23
Art. 72	Animali	
	a) In genere	pagina 23-24
	b) Molesti	pagina 24
Capitolo 2	Lavori – Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni	
Art. 73	Lavori stradali	pagina 24
Art. 74	Manomissioni e danneggiamenti	pagina 24
Art. 75	Affissioni	pagina 24
Capitolo 3	Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano	
Art. 76	a) Divieti	pagina 24
	b) Arredo urbano	pagina 24
Capitolo 4	Igiene del suolo e dell’abitato	
Art. 77	Generalità	pagina 24
Art. 78	Raccolta e smaltimento rifiuti	pagina 25
Art. 79	Taglio di siepi e rami	pagina 25
Art. 80	Lotta alla zanzara tigre	pagina 25
TITOLO XIII	<u>Videosorveglianza</u>	
Art. 81	Oggetto e scopo	pagina 25
Art. 82	Utilizzazione e principi	pagina 25
Art. 83	Informazione al pubblico	pagina 25
Art. 84	Registrazione e conservazione dei dati	pagina 25-26
Art. 85	Trasmissione dei dati a terzi	pagina 26
Art. 86	Responsabilità e protezione dei dati	pagina 26
Art. 86bis	Archivio di dati	pagina 26
Art. 86ter	Tenuta degli archivi di dati	pagina 26
TITOLO XIV	<u>Contravvenzioni e multe</u>	
Art. 87	a) Ammontare della multa	pagina 27
	b) Rapporti e segnalazioni	pagina 27
	c) Procedura (art. 147,148, 149 e 150 LOC)	pagina 27
TITOLO XV	<u>Disposizioni transitorie e abrogative</u>	
Art. 88	a) Entrata in vigore	pagina 27
	b) Abrogazioni	pagina 27
Allegato A		pagina 29

TITOLO I

Disposizioni generali**Nome del Comune – Designazione delle frazioni –
Stemma – Sigillo comunale – Gonfalone****Art. 1**Campo di
applicazione

Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comunali (RgfC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 2.

Art. 2a) Nome e
circostrizione

Terre di Pedemonte è un Comune del circolo della Melezza e del distretto di Locarno, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Locarno, Avegno Gordevio, Maggia, Losone, Centovalli, Onsernone.

b) Frazioni
(art. 4 LOC)

Il Comune comprende le seguenti frazioni: Cavigliano, Tegna e Verscio.

Art. 3a) Sigillo,
stemma

Il sigillo comunale è in metallo, di forma rotonda, ha un diametro di circa 35 millimetri.

Esso porta la dicitura Comune di Terre di Pedemonte e lo stemma che rappresenta una croce rossa in centro, su sfondo bianco, accompagnata nel primo cantone da una fascia arcata d'azzurro, posto in fascia, e nel secondo cantone da un grappolo d'uva d'azzurro, fogliato di verde.

Il Municipio può conferire valore ufficiale anche a duplicati di materiale diverso.

b) Gonfalone

Il gonfalone comunale rappresenta lo stemma del comune e la dicitura Comune di Terre di Pedemonte.

Il gonfalone o lo stendardo vengono esposti in occasione delle sedute del Consiglio comunale, di votazioni ed elezioni, feste nazionali e altri avvenimenti di importanza locale o regionale, a discrezione del Municipio.

c) Stemmi degli
ex Comuni

Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'Allegato A, appartenenti agli ex Comuni di Cavigliano, Tegna e Verscio entrati a far parte del Comune di Terre di Pedemonte a seguito dell'aggregazione.

TITOLO II

Organizzazione politica del Comune**Gli organi del Comune – L'assemblea comunale – Il Consiglio comunale –
Le commissioni del Consiglio comunale – Il Municipio – Il Sindaco – Dicasteri,
commissioni e delegazioni municipali**

CAPITOLO 1 Gli organi del Comune

Art. 4

Organi
(art. 9 LOC)

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea comunale
- b) il Consiglio comunale
- c) il Municipio.

CAPITOLO 2 Assemblea comunale

Art. 5

Composizione
(art. 11 LOC)

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

La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico.

Art. 6

Esercizio del
diritto di voto

Nel Comune è istituito un solo ufficio elettorale a circondario unico.

In occasione di votazioni o elezioni, il Municipio può decidere di allestire da un minimo di uno ad un massimo di tre seggi elettorali, a seconda delle circostanze.

Per il voto per corrispondenza, è a disposizione una cassetta postale comunale in ogni frazione.

Art. 7

Attribuzioni
(art. 12 LOC)

L'assemblea per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
 - b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.
- Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

CAPITOLO 3 Il Consiglio comunale

Art. 8

Composizione
(art. 42 LOC)

Il Consiglio comunale è composto da 25 membri.

Art. 9

a) Attribuzioni
(art. 13 e 42
LOC)

Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC o da leggi speciali.

b) Deleghe al
Municipio
(art. 13 cpv 2
LOC e 5a
RALOC)

Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- ✓ spese d'investimento;
- ✓ esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi;
- ✓ acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali;
- ✓ intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere,

fino ai limiti previsti dal RALOC.

Al Municipio è inoltre delegata la competenza di stipulare convenzioni dalla durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dal RALOC.

³Al Municipio è inoltre delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative legislative e referendum dei Comuni ai sensi della legislazione cantonale.

Art. 10

a) Ufficio presidenziale (art. 48 LOC)

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

- a) un Presidente
- b) un primo Vice presidente
- c) un secondo Vice presidente
- d) due scrutatori.

Le cariche non sono obbligatorie.

b) Supplenza (art. 6 RALOC)

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).

Art. 11

a) Sessioni ordinarie

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

La prima sessione si tiene entro la fine di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda si tiene in dicembre, entro Natale, e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

b) Proroghe (art. 49 LOC)

È riservato il diritto di proroga ai sensi della LOC.

Art. 12

Sessioni straordinarie (art. 50 LOC)

¹Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

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

²Il Presidente decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda e, d'accordo con il Municipio, fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione; nel caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

Art. 13

Luogo (art. 52 LOC)

Le sedute del Consiglio comunale si tengono nella sala del Consiglio comunale a Cavigliano, di regola nelle ore serali.

Art. 14

Modalità di consegna dei messaggi

I messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del Consiglio comunale vengono trasmessi di norma in formato digitale (non scrivibile ma alfanumerico) ai consiglieri che accettano queste modalità di invio.

Restano riservate le disposizioni della LOC e RALOC.

Art. 15

Publicità
a) Pubblico
(art. 26 LOC)

La seduta del Consiglio comunale è pubblica.
Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato.
Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

b) Organi di informazione
(art. 8 RALOC)

Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.
Essi si comportano secondo le disposizioni di cui al presente articolo.
Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso, previa consultazione dei capigruppo.
Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

c) Sedute informative

Il Municipio può organizzare, di sua iniziativa o su richiesta a maggioranza del Consiglio comunale, sedute informative per discutere e dibattere tematiche di interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo.

d) Durata degli interventi

Ogni intervento dura cinque minuti al massimo, eccezion fatta per il Municipio, i relatori commissionali e i portavoce dei gruppi.

Art. 16

Discussione
(art. 28 LOC)

Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.
La discussione avviene in primo luogo sull'entrata in materia, se richiesta, e quindi, salvo rinvio, nel merito dell'oggetto.
La richiesta di discussione e voto sull'entrata in materia può essere formulata da ogni singolo Consigliere comunale non appena il Presidente dichiara aperta la discussione.
Se nessuno interviene, l'entrata in materia sull'oggetto è considerata tacitamente accettata e si passa alla discussione nel merito.
Sia sull'entrata in materia, sia sull'oggetto, ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte; solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.

Art. 17

Sistema di voto
(art. 60 LOC)

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano, compreso per la concessione dell'attinenza comunale e per le nomine di competenza.
Si fa uso della controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per la chiarezza del voto.
Il Consiglio comunale delibera per appello nominale o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, su proposta di ogni singolo Consigliere, riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.

Art. 18

Votazioni
a) Preliminari

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

b) Eventuali

Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.

L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero dei voti affermativi.

c) Finale

La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

d) Proposte di modifica sostanziali / marginali

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

Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi sono rinviate al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

e) Disposizioni speciali sul moltiplicatore art. 162 cpv 3 LOC

Sono riservate le disposizioni della LOC sul moltiplicatore.

f) Regolamenti, convenzioni, contratti

L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 19

Verbale (art. 62 LOC e 7 RALOC)

Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, comprese le misure precauzionali.

Il verbale delle discussioni, redatto con l'ausilio di mezzi di registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.

I Rapporti commissionali, i testi di mozioni ed interpellanze vengono forniti in forma scritta al Segretario, per cui non vengono riportati nel verbale delle discussioni.

I punti salienti degli interventi principali (portavoce dei gruppi) vanno possibilmente messi per scritto ed inviati in forma digitale al Segretario, per facilitarne il riporto nel verbale delle discussioni.

Gli interventi liberi di singoli consiglieri comunali, così come le semplici richieste di informazioni presentate seduta stante su temi non all'ordine del giorno, e le relative risposte municipali, vengono verbalizzati per intero o riassumendone i contenuti principali.

Art. 20

Capigruppo

I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista potranno designare un loro Capogruppo e comunicare la scelta al Presidente del Consiglio comunale nella prima sessione della legislatura, o quando sia necessario.

Il Presidente collabora con i capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

Art. 21

a) Interrogazioni (art. 65 LOC)

Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto direttamente all'interrogante, di regola nel termine di due mesi; diramando il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i Consiglieri comunali.

- b) Interpellanze**
(art. 66 LOC) Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. La forma scritta è obbligatoria. Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3, 4 e 5 LOC.
- c) Mozioni**
(art. 67 LOC e art. 17 RALOC) Ogni Consigliere comunale o gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
La mozione è trattata secondo le modalità di cui agli artt. 67 LOC e 17 RALOC.

CAPITOLO 4 Le Commissioni

Art. 22

- Commissioni permanenti**
art. 68 LOC Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti di 5 membri:
- a) la commissione della gestione,
 - b) la commissione della legislazione e delle petizioni,
 - c) la commissione piano regolatore,
 - d) la commissione opere pubbliche.
- Le commissioni restano in carica per l'intera legislatura.

Art. 23

- Composizione**
(art. 73 LOC) ¹I membri delle Commissioni rappresentano proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale secondo le modalità di cui all'art. 73 LOC.
²Essi possono essere sostituiti in ogni momento con comunicazione dei capigruppo all'ufficio presidenziale. Il Consiglio comunale ne prende atto con formale risoluzione.

Art. 24

- Nomina e funzionamento** Le commissioni scelgono autonomamente, nel loro seno, un Presidente, un vice Presidente e un segretario.
Il Presidente e il segretario restano in carica un anno e sono rieleggibili.
Il Segretario della commissione è responsabile del verbale delle risoluzioni che va tenuto obbligatoriamente.

Funzioni delle Commissioni permanenti

Art. 25

- a) Commissione della gestione**
(art. 72, 171 e 172 LOC) ¹La commissione della gestione si pronuncia:
- a) sul preventivo;
 - b) sulle proposte per oggetti di valenza finanziaria, in parallelo alle altre commissioni competenti sull'oggetto in base agli articoli seguenti;
 - c) sul consuntivo;
- b) Esame degli atti**
(art. 105 LOC) ²A tali scopi alla commissione della gestione è conferita la facoltà di esame degli atti dell'Amministrazione comunale, dei verbali e degli archivi. E' riservato l'art. 30 RgfC.

Art. 26

- Commissione della legislazione e delle petizioni** La commissione della legislazione e delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:
- a) le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;

- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quali l'adozione di Regolamenti, convenzioni;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale, che possono poi essere demandate a un'altra commissione;
- g) le questioni di stemmi e toponomastica.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 27

**Commissione
opere pubbliche**

La commissione opere pubbliche ha il compito di preavvisare le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 28

Commissione PR

La commissione PR ha il compito d'esaminare e preavvisare le proposte attinenti a normative e piani di PR.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 29

**Commissioni
speciali**

Il Consiglio comunale può nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti di sua competenza.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 30

**Rapporto
(art. 71, 174 e
175 LOC)**

a) Ogni commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi previsti dalla LOC.

b) Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la seduta del Consiglio comunale.

c) 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.

d) Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

e) Le commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

f) I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti durante i lavori commissionali.

CAPITOLO 5

Il Municipio

Art. 31

**Composizione
(art. 80 e segg.
LOC)**

Il Municipio è composto di 5 membri.

Non vengono nominati municipali supplenti.

**a) Delega
generale**

Il Municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.

Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione, segnatamente al Segretario comunale e ai funzionari dirigenti ai sensi del ROD, competenze decisionali amministrative che la legge non gli attribuisce in modo vincolante, come pure la facoltà di effettuare spese di gestione corrente.

Il Municipio può inoltre delegare all'amministrazione la competenza decisionale secondo l'art. 13 Legge della edilizia cantonale e gli articoli 7 e 8 della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega: esso appronterà i necessari controlli.

Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

b) **Luogo** Le sedute hanno luogo nella sala municipale della Casa comunale; se ragioni speciali lo giustificano possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Art. 32

a) **Pubblicazione delle risoluzioni – Informazione** (art. 111 LOC) ¹Il Sindaco incarica il segretario di provvedere alla pubblicazione entro 5 giorni delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge o quando l'interesse generale lo richiede.

b) **Riservatezza** (art. 104 LOC) ²Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse, riservato il principio di riservatezza ai sensi LOC. È riservata la Legge sulla trasparenza e sull'informazione dello Stato.

Art. 33

Spese non preventivate (art. 115 LOC e 5 RALOC) Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino a concorrenza dell'importo massimo previsto dalle leggi cantonali.

CAPITOLO 6

Dicasteri, commissioni, delegazioni

Art. 34

Costituzione, nomina, informazione Il Municipio, nella seduta successiva all'elezione del Sindaco, procede alla nomina del vicesindaco e alla composizione dei dicasteri. Entro un mese dall'entrata in carica procede inoltre alla composizione delle commissioni e delegazioni previsti dalla Legge, dal regolamento comunale o ritenuti necessari per la buona amministrazione della gestione comunale.

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

- Art. 35**
Dicasteri Il Municipio si organizza in dicasteri, tenuto conto dell'art. 90 LOC.
Il Municipale capo dicastero sorveglia l'andamento degli ambiti affidatigli, studia i problemi inerenti allo stesso e li sottopone al Municipio per esame e decisione.
Un Capo Dicastero non può prendere decisioni vincolanti per il Comune.
- Art. 36**
Delegazioni e commissioni Il Municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla Legge:
- a) delegazione tributaria: 3 membri
b) delegazione scolastica: 5 membri
- Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
- Le delegazioni e le commissioni di cui al presente articolo esercitano gli attributi e i compiti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti disciplinanti le rispettive materie.
- Art. 37**
Altre commissioni – composizione e attribuzioni Il Municipio può nominare, in modo permanente o in caso di bisogno specifico, le seguenti altre commissioni settoriali:
- a) commissione ambiente
b) commissione PR
c) commissione opere pubbliche
d) commissione culturale
e) commissione sociosanitaria
f) commissione energia
- Ogni singola commissione conta 5 membri.
Oltre alle commissioni sopracitate, è data facoltà al Municipio di nominare altre commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti o tematiche.
Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
Le commissioni facoltative si riuniscono e operano su richiesta del Municipio.
Esse possono coinvolgere altre persone per l'esame di singoli oggetti.
- Art. 38**
Altre nomine Il Municipio nomina inoltre:
- ✓ il perito comunale degli immobili e il supplente.
 - ✓ il delegato comunale nell' Autorità Regionale di Protezione ed il suo supplente;
 - ✓ il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
 - ✓ il/i delegato/i presso i Consigli parrocchiali;
 - ✓ i membri negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.
- Procede inoltre a tutte le nomine e alle deleghe di partecipazione che ritiene necessarie. Sono riservate le competenze di nomina del Consiglio comunale.

TITOLO III

I dipendenti comunali

Nomine (art. 125, 126 e 127 LOC)	<p>Art. 39 ¹Le nomine e gli incarichi di dipendenti comunali sono di competenza del Municipio.</p> <p>²La nomina dei docenti delle scuole elementari e della scuola dell'infanzia è di competenza del Municipio a norma delle Leggi speciali relative al settore specifico.</p>
Regolamenti organici	<p>Art. 40 Il Regolamento organico dei dipendenti del Comune e delle sue aziende municipalizzate stabilisce lo statuto giuridico e finanziario dei dipendenti. Per quanto non espressamente previsto valgono le disposizioni della LOC.</p>
Funzioni e competenze	<p>Art. 41 Il Municipio può regolare o completare in via di Ordinanza le funzioni e le competenze dei dipendenti non precisate da Leggi e da Regolamenti.</p>
Il Segretario comunale (art. 137 e 138 LOC)	<p>Art. 42 Il Segretario comunale esercita le funzioni previste dalla legge. Egli è supplito dal vice Segretario, ad eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e dalla Legge che completa gli art. 19 e 22 LAC in riguardo agli atti pubblici stesi dai segretari comunali del 20 aprile 1914.</p> <p>Nel caso di sostituzione del Segretario comunale, una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo Segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.</p>
Il perito - funzioni e retribuzione	<p>Art. 43 Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal Municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie. In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario. Il perito comunale riceve una retribuzione a carico del richiedente stabilita dal Municipio e/o dal Cantone a seconda dell'importanza delle operazioni svolte e delle cognizioni richieste.</p>

TITOLO IV

Onorari, diaria, indennità, emolumenti e finanziamenti

Onorari, diaria indennità, emolumenti e finanziamenti	<p>Art. 44 I membri del Municipio hanno diritto alle indennità seguenti (al netto degli oneri sociali):</p> <table border="0" style="margin-left: 40px;"> <tr> <td>✓ Sindaco</td> <td>CHF</td> <td>17'000.-- annui</td> </tr> <tr> <td>✓ vice Sindaco</td> <td>CHF</td> <td>14'000.-- annui</td> </tr> <tr> <td>✓ Municipali</td> <td>CHF</td> <td>12'000.-- annui</td> </tr> </table>	✓ Sindaco	CHF	17'000.-- annui	✓ vice Sindaco	CHF	14'000.-- annui	✓ Municipali	CHF	12'000.-- annui
✓ Sindaco	CHF	17'000.-- annui								
✓ vice Sindaco	CHF	14'000.-- annui								
✓ Municipali	CHF	12'000.-- annui								

Questi importi forfettari sono comprensivi delle indennità di seduta e del rimborso spese.

Art. 45

Diarie e indennità
per missioni e
sedute

I membri del Consiglio comunale e delle sue commissioni, delle delegazioni e delle commissioni municipali, degli uffici elettorali, degli enti esterni che non dovessero prevedere una retribuzione almeno equivalente, ricevono un'indennità di seduta unica di CHF 30.-- (al netto degli oneri sociali) indipendente dalla durata della seduta.

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, ricevono le seguenti indennità (al netto degli oneri sociali):

- a) per una giornata CHF 200.--
- b) per mezza giornata: CHF 100.--

In via eccezionale il Municipio può concedere queste indennità anche a membri del Consiglio comunale e delle sue commissioni, delle delegazioni e commissioni municipali.

Per il riconoscimento del diritto all'indennità fanno stato:

- Per i membri di commissioni o delegazioni comunali: le liste delle presenze tenute e vistate dal Presidente.
- Per funzioni individuali: la lista consegnata periodicamente da ognuno al Segretario e approvata dal Sindaco.

Il diritto alle indennità per un anno civile decade, se non rivendicato entro il 28 febbraio dell'anno successivo.

Art. 46

Finanziamento
dei gruppi politici

Ogni gruppo politico rappresentato in Consiglio comunale ha diritto ad un contributo annuo pari a CHF 150.-- per ogni Consigliere comunale.

TITOLO V

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 47

Incassi e
pagamenti

Il Comune tiene un conto corrente postale o bancario attraverso cui devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere immediatamente riversate sul conto corrente.

È ammessa la gestione di una piccola cassa per importi limitati.

Art. 48

Autorizzazione a
riscuotere

Il Segretario comunale e gli altri impiegati sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento immediato.

Art. 49**Diritto di firma**

Il Segretario comunale e i Vice Segretari comunali hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco e con il vice Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

Il Municipio designa inoltre con regolare risoluzione gli aventi diritto alla firma per eventuali conti e atti speciali a gestione separata.

TITOLO VI

I beni comunali

CAPITOLO 1

L'uso dei beni amministrativi**Art. 50****Uso speciale
a) In generale**

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

b) Autorizzazione

È soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca intensità dei beni amministrativi. È tale in particolare:

- ✓ il deposito temporaneo di materiali, macchinari e veicoli;
- ✓ la formazione di ponteggi e staccionate;
- ✓ la posa di brevi condotte per il trasporto d'acqua o d'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 o il posteggio continuato di veicoli;
- ✓ l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- ✓ l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni;
- ✓ la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- ✓ le riunioni o manifestazioni a carattere politico o sindacale.

c) Concessione

È soggetto a concessione l'uso speciale intenso e durevole dei beni amministrativi. È tale in particolare:

- ✓ l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti;
- ✓ l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
- ✓ l'esposizione durevole e prolungata di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- ✓ l'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi.

d) Procedura

Le autorizzazioni e 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) **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.
- g) **Responsabilità** Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.
- Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti lesa.

CAPITOLO 2

Tasse per l'uso di beni amministrativi

Art. 51

- Ammontare** Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono previste le seguenti tasse massime:
- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a CHF 200.-- il m² una volta tanto;
 - b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a CHF 10.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
 - c) posa di distributori automatici, fino a CHF 400.-- l'anno per apparecchio;
 - d) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a CHF 30.-- l'anno per ogni m² di superficie dell'insegna stessa;
 - e) esercizio di commerci durevoli fino a CHF 500.-- il m² l'anno;
 - f) esercizio di commerci occasionali fino a CHF 10.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
 - g) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a CHF 2.-- all'ora; è inoltre data facoltà al Municipio di istituire mediante ordinanza un sistema di abbonamenti.
 - h) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a CHF 10.-- il m² per mese (frazione di mese);

- i) posa di contenitori e simili fino a CHF 200.-- annui per unità;
- j) luna park, circhi, concerti, manifestazioni ricreative e culturali e simili fino a CHF 500.-- il giorno; se l'interesse pubblico é preminente la tassa non viene prelevata.
- k) concessione di parcheggio fisso per servizio taxi fino a CHF 1'000.-- annui per unità.

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

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

Art. 52

- a) **Criteria di computo**
Le singole tasse sono stabilite dal Municipio tramite ordinanza e devono tenere conto di un principio di proporzionalità, 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.
- b) **Pagamento**
Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.
Il credito per tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.
- c) **Esenzioni**
Il Municipio può esentare da tasse di utilizzazione le riunioni politiche, le processioni e i cortei, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini e in generale, per chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché gli eventi di breve durata o di dimensioni ridotte.
L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme, in specie in occasione di votazioni o elezioni, è esentato da qualsiasi emolumento.
- d) **Concessioni e autorizzazioni**
Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.
- e) **Tasse di diffida**
Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

CAPITOLO 3

Uso di sale e locali da parte di terzi

Art. 53

- a) **Premessa**
Il Comune mette a disposizione sale e palestre per attività culturali, sociali, ricreative o sportive, assemblee, simposi, seminari, ecc.
- b) **Attribuzioni**
Le modalità d'attribuzione sono stabilite dal Municipio tramite ordinanza. Ogni richiedente deve designare una persona di riferimento responsabile.
- c) **Tariffe**
¹Tramite ordinanza il Municipio fissa pure le tariffe giornaliere, proporzionali alla durata dell'uso, nel rispetto dei seguenti limiti:

sale multiuso	min. CHF 50.--	max. CHF 200.--
palestre	min. CHF 50.--	max. CHF 300.--
salette riunioni e altri locali	min. CHF 50.--	max. CHF 100.--

²Il Municipio può esentare dalle tasse l'uso ai sensi dell'art. 52c.

d) Danni e risarcimenti

Per danni, dovuti al dolo o negligenza, il Municipio applicherà le misure opportune nei confronti del richiedente e del suo responsabile designato.

CAPITOLO 4 Prestazioni obbligatorie

Art. 54

Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)

In caso, di eventi o situazioni eccezionali, in particolare a seguito di catastrofi naturali, incidenti gravi o atti di violenza, il Municipio può obbligare a prestare anche gratuitamente giornate di lavoro e chiamare i cittadini a dare man forte.

TITOLO VII

Pubblica educazione e previdenza sociale

Art. 55

Scuole

Il Municipio, coadiuvato dalla Delegazione scolastica e dal Direttore delle scuole comunali, vigila sull'andamento della scuola elementare e della scuola dell'infanzia e ne assicura il buon funzionamento, in ossequio ai compiti affidatigli dalle leggi speciali in materia.

Art. 56

Servizi scolastici nelle scuole comunali

Le disposizioni in materia di organizzazione dei servizi di refezione, trasporto, scuola fuori sede ed eventuali attività supplementari parascolastiche o di partecipazione delle famiglie alle relative spese sono stabilite in un apposito regolamento.

Art. 57

Previdenza sociale - principi

Il Municipio promuove e partecipa all'attuazione dei provvedimenti sociali e socio-sanitari in grado di rispondere ai bisogni di aiuto personale e familiare, di assistenza domiciliare, ambulatoriale e istituzionale della popolazione.

Art. 58

Incentivi finanziari diretti ai Cittadini

Tramite apposito regolamento, e nel rispetto dei limiti stabiliti a preventivo, il Comune può prevedere incentivi finanziari diretti a favore dei Cittadini in ambito sociale e sanitario.

TITOLO VIII

Protezione e valorizzazione dell'ambiente e del paesaggio

Art. 59

Obiettivi generali

Il Comune, cosciente della propria responsabilità nei confronti delle generazioni future e dell'ambiente naturale, si adopera a favore di un rapporto durevolmente equilibrato tra la natura, la sua capacità di rinnovamento e le attività umane.

In particolare si impegna nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- contribuire a contenere il consumo di risorse (energia, acqua, suolo, ecc.);
- promuovere l'impiego di energie rinnovabili e di materiali a basso impatto ambientale;
- minimizzare il carico ambientale delle emissioni (rifiuti, acque e gas di scarico, ecc.);
- salvaguardare e valorizzare gli spazi vitali naturali.

Il Municipio veglia sull'osservanza della relativa legislazione e adotta le misure d'informazione e sensibilizzazione adeguate a favore della Cittadinanza.

Art. 59bis

Utilizzo del Fondo per le energie rinnovabili (FER)

I finanziamenti del Fondo per le energie rinnovabili (FER) devono essere utilizzati prevalentemente per il finanziamento di attività e investimenti a favore di misure previste nella Strategia politica energetica comunale (SPECo) secondo il piano specifico d'investimento elaborato dal Municipio e di attività riconosciute dalla LEn.

Veicoli e attrezzature comunali

Art. 59ter

Nel caso in cui il comune acquisti nuovi veicoli e attrezzature (soffiatore, tagliaerba, ecc.), valuterà le varie opzioni disponibili, prediligendo possibilmente quelli a zero emissioni inquinanti o che non producono effetto serra.

Art. 59quater

Promozione della biodiversità

- a) Il Comune si impegna a favorire la biodiversità sul suolo di sua proprietà, in linea con la Strategia Biodiversità Svizzera adottata dalla Confederazione e le direttive e raccomandazioni emanate dal Cantone.
- b) Il Municipio adotta uno specifico Piano di gestione delle aree verdi comunali che sancisce le misure concrete da adottare per favorire la biodiversità, adattando dove necessario le pratiche di pulizia e gestione corrente del territorio (per es. dei bordi stradali) e includendo la gestione degli organismi alloctoni invasivi. Il Municipio si impegna ad aggiornare regolarmente il Piano di gestione, almeno ogni 10 anni.
- c) Il Comune può sostenere finanziariamente progetti di enti terzi o di privati che, sul territorio comunale, perseguono i medesimi obiettivi a favore della biodiversità. L'esecutivo, riservate le competenze del Consiglio comunale, può emanare delle direttive e/o allestire un piano specifico per la richiesta di tale incentivo.
- d) Il Municipio può ordinare il monitoraggio del successo delle misure implementate.

Art. 60

Incentivi finanziari diretti ai Cittadini

Tramite apposito regolamento e nel rispetto dei limiti stabiliti a preventivo, il Comune può prevedere degli incentivi finanziari diretti a favore dei cittadini in ambito ambientale.

TITOLO IX

**Protezione e valorizzazione di beni culturali e storici,
attività culturali ed artistiche**

- Art. 61**
Obiettivi generali Il Comune si impegna ad operare in favore della protezione e della valorizzazione del proprio patrimonio storico, culturale ed artistico.
- Art. 62**
Compiti del Municipio Il Municipio veglia sull'osservanza della relativa legislazione e propone e/o adotta misure di informazione, protezione e valorizzazione in questi ambiti.
- Art. 63**
Incentivi ad enti Il Comune incoraggia e, nei limiti stabiliti a preventivo e dell'apposito regolamento, può sostenere finanziariamente le manifestazioni pubbliche culturali, artistiche e ricreative proposte sul territorio, nonché gli enti e le associazioni attive in questi ambiti, con particolare attenzione a quelli con sede nel territorio o quelli alle cui attività partecipano Cittadini domiciliati nel Comune.
- Art. 64**
Incentivi finanziari diretti ai Cittadini Tramite apposito regolamento e nel rispetto dei limiti stabiliti a preventivo, il Comune può prevedere degli incentivi finanziari diretti a favore dei cittadini in ambito culturale, educativo ed artistico.

TITOLO X

Attività sportive

- Art. 65**
Obiettivi generali Il Comune si adopera affinché sul proprio territorio sia presente un'adeguata e funzionale quantità di infrastrutture e di spazi (costruiti o naturali) per la pratica di attività sportive e di movimento, utili al benessere della popolazione.
- Art. 66**
Incentivi ad enti Nel rispetto dei limiti stabiliti a preventivo e dell'apposito regolamento e/o convenzione, il Municipio può erogare dei contributi a favore di associazioni ed enti attivi in ambito sportivo, con particolare attenzione a quelli con sede nel territorio comunale o quelli alle cui attività partecipano Cittadini domiciliati nel Comune.
- Art. 67**
Incentivi finanziari diretti ai Cittadini Tramite apposito regolamento e nel rispetto dei limiti stabiliti a preventivo, il Comune può prevedere degli incentivi finanziari diretti a favore dei cittadini nell'ambito delle attività sportive.

TITOLO XI

Attività economiche e commerciali**Art. 67bis**

Obiettivi generali

Il Comune sostiene le attività economiche e commerciali di carattere locale (turismo e accoglienza, artigianato, agroalimentare, ecc.) che contribuiscono a valorizzare il territorio.

Art. 67ter

Incentivi finanziari diretti ai Cittadini

Tramite apposito regolamento e nel rispetto dei limiti stabiliti a preventivo, il Comune può prevedere degli incentivi finanziari diretti a favore dei cittadini per attività economiche di carattere locale (turismo e accoglienza, artigianato, agroalimentare, ecc.)

TITOLO XII

Norme di polizia

CAPITOLO 1

Ordine pubblico**Art. 68**

Generalità

¹Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe al Municipio.

²Per svolgere i compiti di polizia comunale il Comune stabilisce - tramite convenzione - collaborazioni con altri Comuni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali del 16 marzo 2011 e al Regolamento della legge sulle collaborazioni fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali.

Art. 69

Rumori molesti e quiete

Il Municipio regola per mezzo di un'ordinanza specifica i temi legati ai rumori molesti in modo da salvaguardare la quiete pubblica.

Art. 70

Manifestazioni ed eventi

Nel rispetto dell'ordinanza municipale di cui all'art. 53, il Municipio autorizza annualmente un numero ragionevole di manifestazioni, ritenuto che, nel caso di un numero elevato di richieste, la precedenza va in primo luogo a quelle promosse da enti locali senza scopo di lucro, secondariamente da cittadini residenti ed infine da enti o persone esterni.

Il Municipio stabilisce le prescrizioni che gli organizzatori devono rispettare, basate sulle normative legali in vigore e sulle raccomandazioni cantonali in materia.

Art. 71

Pubblica morale

Nelle vie e piazze pubbliche e nei luoghi accessibili al pubblico è vietata la nudità così come vestire in modo da offendere il comune senso del pudore.

Art. 72Animali
a) In genere

È vietato lasciar vagare animali.

Sulle pubbliche vie i cani devono essere tenuti al guinzaglio.

Per i cani fa stato la Legge e Regolamento cantonale sui cani, nonché la relativa ordinanza municipale.

In caso di idrofobia o di altre patologie potenzialmente pericolose, il Municipio potrà imporre l'obbligo di munire i cani di museruola.

- b) **Molesti** I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.
In caso di reiterate mancanze il Municipio può ordinare l'allontanamento dell'animale.

CAPITOLO 2

Lavori – Manomissioni e danneggiamenti – Affissioni

Art. 73

- Lavori stradali** Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti è necessario chiedere l'autorizzazione al Municipio.
Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 74

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

- Manomissioni e danneggiamenti**
- le manomissioni e 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;
 - la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

Art. 75

- 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 offensive o volgari.

CAPITOLO 3

Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano

Art. 76

- a) **Divieti** Il Municipio può limitare la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico e alla segnaletica stradale regolarmente pubblicata.
- b) **Arredo urbano** Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano (ad esempio cunette, rotture verticali, isole pedonali) per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale. Sono riservate le competenze del Consiglio comunale in base alla Legge organica comunale.

CAPITOLO 4

Igiene del suolo e dell'abitato

Art. 77

- Generalità** Il Municipio vigila, conformemente alle competenze attribuitegli dalla legislazione cantonale, sull'igiene del suolo e dell'abitato.

Raccolta e smaltimento rifiuti	<p>Art. 78 I rifiuti sono raccolti nei giorni e nei luoghi prescritti dal Municipio e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento comunale. È assolutamente vietato il deposito di spazzatura, detriti e rifiuti lungo l'alveo di riali, fiumi e rogge e in qualsiasi luogo pubblico o privato non destinato allo scopo.</p>
Taglio di siepi e rami	<p>Art. 79 I proprietari di terreni fronteggianti strade o sentieri comunali devono provvedere regolarmente alla potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale.</p>
Lotta alla zanzara tigre	<p>Art. 80 Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.</p>

TITOLO XIII

Videosorveglianza

Oggetto e scopo	<p>Art. 81 ¹Il Comune si avvale della possibilità di installare videocamere sul proprio territorio giurisdizionale allo scopo di proteggere dalle azioni illegali la collettività, le infrastrutture pubbliche e il loro buon funzionamento, nonché di monitorare il traffico. Basi legali sono gli art. 16 della Costituzione cantonale, artt. 2, 13 cpv. 1 lett. a), 42 cpv. 2, 186 e segg. della Legge organica comunale (LOC), e la Legge cantonale sulla protezione dei dati personali del 9 marzo 1987, le cui norme fanno stato per quanto non esplicitamente previsto dal regolamento. ²Il Municipio emana una specifica ordinanza d'esecuzione in materia.</p>
Utilizzazione e principi	<p>Art. 82 Il Municipio decide la posa e l'uso di videocamere per il controllo del territorio, rispettivamente del traffico, nel rispetto dei principi di proporzionalità e di finalità. I relativi crediti di finanziamento vanno sempre approvati dal Consiglio Comunale, salvo in caso di misure provvisorie urgenti per casi eccezionali.</p>
Informazione al pubblico	<p>Art. 83 Le aree soggette a videosorveglianza devono essere adeguatamente segnalate e la popolazione avvertita mediante avviso all'albo comunale.</p>
Registrazione e conservazione dei dati	<p>Art. 84 ¹Non è assolutamente consentita la ripresa di aree di proprietà privata o ad uso chiaramente privato. ²Le riprese effettuate dalla videosorveglianza possono essere registrate e conservate il tempo strettamente necessario, in particolare per rilevare eventuali violazioni di legge. Salvo nei casi di cui al seguente capoverso, le registrazioni sono cancellate al più tardi dopo 7 giorni lavorativi. ³Se le registrazioni si riferiscono ad un fatto inerente il diritto civile, al diritto</p>

amministrativo o al diritto penale, possono essere conservate per essere messe a disposizione delle autorità competenti di cui all'art. seguente.

Art. 85

Trasmissione dei dati a terzi

¹Di principio i dati personali registrati non sono comunicati a terze persone.

²Nel caso di procedimenti civili o amministrativi, nei quali è parte o coinvolto il Comune, è possibile la trasmissione a terzi dei dati personali registrati solo si richiama delle relative autorità e limitatamente nella misura in cui è necessaria allo svolgimento del procedimento. Per il perseguimento di reati penali è possibile la trasmissione dei dati registrati su indicazione o richiesta delle autorità di polizia o giudiziarie.

³I dati personali di terzi non interessati dal procedimento vanno resi anonimi da parte dell'utilizzatore.

Art. 86

Responsabilità e protezione dei dati

¹Il Municipio vigila sull'applicazione e sul rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati. A questo scopo esso può incaricare aziende di servizio o singole persone responsabili.

²Il Municipio, e per esso il servizio o le persone designate, prendono tutte le misure necessarie ad evitare un uso delle registrazioni abusivo e non conforme alle finalità; così come la distruzione, la perdita accidentale o dolosa dei dati personali.

Art. 86bis

Archivio di dati

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

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

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

Art. 86ter

Tenuta degli archivi di dati

¹Gli archivi di dati personali gestiti dal comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informatico.

²Sono 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.

TITOLO XIV

Contravvenzioni e multe**Art. 87****a) Ammontare della multa**

Il Municipio punisce con l'ammonimento o la multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali o alle Leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

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

b) Rapporti e segnalazioni

I Municipali e dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.

Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi in forma scritta.

Di regola l'apertura di procedure di contravvenzione su segnalazione di terzi comporta l'indicazione al presunto trasgressore delle generalità dell'autore della segnalazione.

Le segnalazioni anonime non vengono prese in considerazione.

c) Procedura (art. 147,148,149 e150 LOC)

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

TITOLO XV

Disposizioni transitorie e abrogative**Art. 88****a) Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dipartimentale.

b) Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i Regolamenti comunali di Cavigliano del 17.03.1992, di Tegna del 31.01.1996 e di Verscio del 26.10.1995 ed ogni altra disposizione ad essi riferita.

Regolamento approvato dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta dell'11 novembre 2013. Approvato dalla Sezione Enti locali il 5 febbraio 2014 (ris. 238-RE-12579).

Con modifiche artt. 52, 53, 56, 58, titolo del TITOLO VIII, art. 59 marginale e cpv 3, art. 60, titolo del TITOLO IX art. 61, numerazione artt. 62, 63, 64, titolo del TITOLO X, artt. 65, 66, 67, numerazione artt. 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87 e 88, approvati dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 16 giugno 2014. Modifiche approvate dalla Sezione Enti locali il 17 settembre 2014 (ris. 238-RE-12902).

Modifica stemma copertina, completazione art. 3 lett. a+b, approvati dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 15 giugno 2015. Modifiche approvate dalla Sezione Enti locali il 7 settembre 2015 (ris. 238-RE-13466).

Modifica con aggiunta art. 3 lett. c) (e Allegato A), aggiunta art. 37 approvati dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 1. giugno 2017. Modifiche approvate dalla Sezione Enti locali il 13 settembre 2017 (ris. 238-RE-14363).

Modifica art. 21 lett. b; art. 37, art. 44, art. 45, nuovo art. 86bis e art. 86ter approvati dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 11 giugno 2019. Modifiche approvate dalla Sezione Enti Locali il 13 agosto 2019 (ris. 238-RE-15245).

Modifica art. 2 e 9 approvati dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 21 dicembre 2020. Modifiche approvate dalla Sezione Enti Locali l'1 marzo 2021 (ris. RE-000848).

Modifiche art. 25, 26, 27, 28 e 29 e nuovi art. 59bis e 59ter approvati dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 20 dicembre 2021 e approvati dalla Sezione Enti Locali il 4 marzo 2022 (inc. 2631 e 2632).

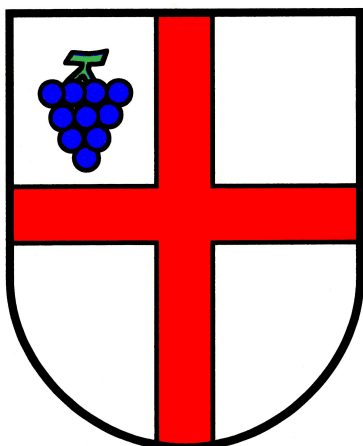
Modifica con aggiunta art. 67bis e 67ter approvata dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 19 giugno 2023 e approvata dalla Sezione Enti Locali il 23 ottobre 2023 (inc. 005461).

Aggiunta art. 59quater approvata dal Consiglio comunale del Comune di Terre di Pedemonte nella seduta del 18 dicembre 2023 e approvata dalla Sezione Enti Locali il 26.02.2024 (inc. 00546).

Allegato A

Art. 3 lett. c, complemento al Regolamento organico comunale.

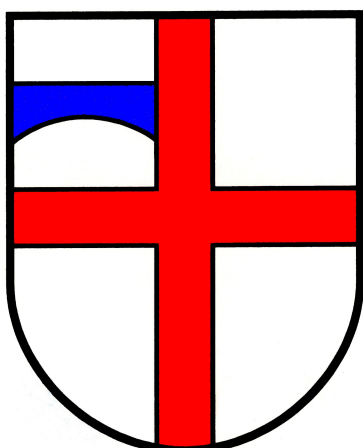
Descrizione, fonte: **Armoriale dei Comuni Ticinesi**, pubblicato nel 1953 in occasione del 150° anniversario dall'entrata del Cantone Ticino nella Confederazione, Autore Gastone Cambin

**CAVIGLIANO**

Ora frazione del Comune di Terre di Pedemonte (art. 2 lett. b ROC)
Nel 1213, Caveliano o Caviliano; 1591, Caviano.
Chiamato anche "Pedemonte di Sopra" o "Terra di Cima".

A: d'argento, alla croce di rosso, nel canton franco un grappolo d'uva d'azzurro.

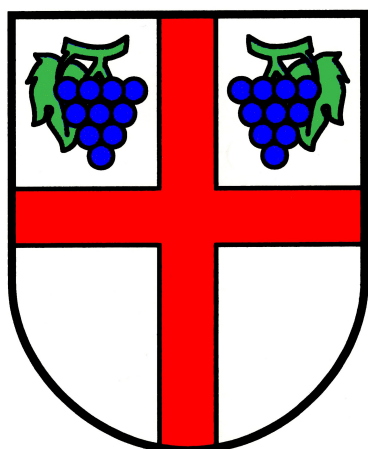
Il grappolo d'uva venne aggiunto all'arma dell'antico Comune di Pedemonte (v. questo nome) per così ricordare la coltivazione della vite, molto diffusa in questa regione.

**TEGNA**

Ora frazione del Comune di Terre di Pedemonte (art. 2 lett. b ROC)
Nel 1419, Tegnia; 1484, Thenia; 1692, Tenia.
Anticamente appartenne al Comune di Pedemonte.

A: d'argento alla croce di rosso, accompagnata nel canton franco da una fascia arcata d'azzurro, posto in fascia.

È l'arma dell'antico Comune di Pedemonte, alla quale fu aggiunto l'arco di un ponte che simboleggia quello sulla Maggia (v. Pedemonte).

**VERSCIO**

Ora frazione del Comune di Terre di Pedemonte (art. 2 lett. b ROC)
Nel 1213, Varzio; 1473, Varcio, 1479, Verzio, Varscio.
Anticamente apparteneva al Comune di Pedemonte.

A: d'argento alla croce di rosso, accantonata in capo da due grappoli d'uva d'azzurro, fogliati di verde.

È l'arma dell'antico Comune di Pedemonte alla quale furono aggiunti i grappoli quali brisura. (V. anche Pedemonte).