



REGOLAMENTO COMUNALE DEL COMUNE DI TRESA

TITOLO I - Disposizioni generali.....	1
Preambolo	1
Art. 1 - Base legale	1
Art 2 - Nome e circoscrizione	1
Art. 3 - Quartieri e Frazioni.....	1
Art. 4 - Stemma e sigillo	1
Art. 5 - Gonfalone	2
TITOLO II - Organizzazione politica del Comune.....	2
Capitolo 1 – Gli organi del Comune	2
Art. 6 - Organizzazione	2
Capitolo 2 – L’Assemblea Comunale	2
Art. 7 - Composizione	2
Art. 8 - Attribuzioni.....	2
Capitolo 3 – Il Consiglio comunale.....	2
Art. 9 - Composizione	2
Art. 10 - Elezione	3
Art. 11 - Attribuzioni.....	3
Art. 12 - Ufficio Presidenziale	3
Art. 13 - Supplenza	3
Art. 14 - Presidente	3
Art. 15 - Scrutatori	4
Art. 16 - Sessioni ordinarie	4
Art. 17 - Sessioni straordinarie.....	4
Art. 18 - Luogo e ora.....	4
Art. 19 - Aggiornamento.....	4
Art. 20 - Modo di convocazione	4
Art. 21 - Presenza del pubblico.....	5
Art. 22 - Frequenza e sanzioni	5
Art. 23 - Ordine.....	5
Art. 24 - Numero legale	5
Art. 25 - Partecipazione del Municipio.....	5
Art. 26 - Partecipazione di organi d’informazione	5
Art. 27 - Sedute informative.....	5
Art. 28 - Messaggi municipali, rapporti, verbali.....	5



Art. 29 - Discussione	6
Art. 30 - Disciplina	6
Art. 31 - Collisione	6
Art. 32 - Sistema di voto	6
Art. 33 - Votazioni preliminari	7
Art. 34 - Votazioni eventuali	7
Art. 35 - Votazioni finali	7
Art. 36 - Proposte di modifica sostanziale / marginale	7
Art. 37 - Verbale	7
Art. 38 - Capi gruppo	8
Art. 39 - Interrogazioni	8
Art. 40 - Interpellanze	8
Art. 41 - Mozioni	8
Capitolo 4 – Le Commissioni	8
Art. 42 - Commissioni permanenti	8
Art. 43 - Nomina e funzionamento	9
Art. 44 - Sedute comuni	9
Art. 45 - Commissione della gestione	9
Art. 46 - Commissione delle petizioni	9
Art. 47 - Commissione edilizia e opere pubbliche	9
Art. 48 - Commissione del piano regolatore	9
Art. 49 - Ispezione degli atti	9
Art. 50 - Rapporti	10
Capitolo 5 – Diritti politici dei cittadini.....	10
Art. 51 - Petizioni	10
Capitolo 6 – Il Municipio	10
Art. 52 - Composizione, carica	10
Art. 53 - Ricusa, dimissioni e incompatibilità	10
Art. 54 - Seduta costitutiva	10
Art. 55 - Competenze generali	11
Art. 56 - Delega generale	11
Art. 57 - Norme comportamentali	11
Art. 58 - Sedute	11
Art. 59 - Collegialità e discrezionalità	11
Art. 60 - Validità delle risoluzioni	12
Art. 61 - Verbale, contenuto e approvazione	12



Art. 62 - Spese non preventivate	12
Art. 63 - Lavori e forniture	12
Art. 64 - Commissioni e delegazioni	12
Capitolo 7 – Il Sindaco	12
Art. 65 - Competenze	12
Art. 66 - Attribuzioni particolari	13
Art. 67 - Supplenza	13
Capitolo 8 – Organizzazione dei quartieri	13
Art. 68 - Servizi	13
Art. 69 - Segnalazioni	13
Art. 70 - Commissioni di quartiere: definizione	13
Art. 71 - Commissioni di quartiere: competenze e convocazione	14
Art. 72 - Commissioni di quartiere: organizzazione e funzionamento	14
Art. 73 - Modifiche e scioglimento	14
Art. 74 - Norma transitoria	14
Art. 75 - Incontri con la popolazione dei Quartieri	14
Art. 76 - Associazioni di quartiere	14
TITOLO III - Dipendenti Comunali.....	15
Art. 77 - Regolamento organico dei dipendenti	15
Art. 78 - Dichiarazione di fedeltà alle Costituzioni e alle Leggi	15
Art. 79 - Il Segretario comunale	15
Art. 80 - Autenticazione di firme	16
Art. 81 - Il Perito comunale	16
TITOLO IV - Onorari, stipendi, diaria, indennità.....	16
Art. 82 - Onorari e indennità per missione	16
TITOLO V - Gestione finanziaria e contabilità	17
Art. 83 - Autorizzazione a riscuotere	17
Art. 84 - Diritto di firma	17
Art. 85 - Norme per la gestione finanziaria	17
Art. 86 - Piano finanziario	17
Art. 87 - Incassi e pagamenti	17
Art. 88 - Organo di controllo	17
TITOLO VI - I beni comunali.....	18
Capitolo 1 – Utilizzo	18
Art. 89 - Suddivisione	18
Art. 90 - Uso comune	18



Art. 91 - Uso speciale	18
Art. 92 - Concessione	18
Art. 93 - Procedura	18
Art. 94 - Condizioni	19
Art. 95 - Revoca	19
Art. 96 - Responsabilità	19
Capitolo 2 – Tasse	19
Art. 97 - Tasse	19
Art. 98 - Applicazione	20
Capitolo 3 – Uso di sale e locali da parte di terzi.....	20
Art. 99 - Premessa	20
Art. 100 - Attribuzioni	20
Art. 101 - Tariffe e depositi di cauzioni	20
Art. 102 - Danni e risarcimenti	20
TITOLO VII – L’ente autonomo di diritto comunale	20
Art. 103 - L’ente autonomo di diritto comunale	20
TITOLO VIII - Pubblica educazione	21
Art. 104 - Scuole	21
Art. 105 - Servizi extra-scolastici nelle scuole comunali	21
TITOLO IX – Previdenza sociale	21
Art. 106 - Previdenza sociale-principi	21
Art. 107 - Incentivi finanziari diretti ai cittadini	21
TITOLO X - Protezione e valorizzazione di beni culturali e storici, attività artistiche e culturali.....	24
Art. 108 - Obiettivi generali	21
Art. 109 - Compiti del Municipio	21
Art. 110 - Incentivi a Enti	21
Art. 111 - Incentivi finanziari diretti ai cittadini	22
TITOLO XI - Protezione e valorizzazione dell’ambiente e del paesaggio	24
Art. 112 - Obiettivi generali	22
Art. 113 - Incentivi finanziari diretti ai cittadini	22
TITOLO XII - Attività sportive	22
Art. 114 - Obiettivi generali	22
Art. 115 - Incentivi a Enti	22
Art. 116 - Incentivi finanziari diretti ai cittadini	22
TITOLO XIII - Norme di polizia	23
Capitolo 1 – Ordine pubblico.....	23



Art. 117 - Generalità	23
Art. 118 - Rumori molesti	23
Art. 119 - Quietè notturna e pausa pomeridiana	23
Art. 120 - Domenica e giorni festivi	23
Art. 121 - Deroghe	23
Art. 122 - Animali	23
Art. 123 - Lotta alla zanzara tigre	24
Art. 124 - Morale pubblica	24
Art. 125 - Esercizio della prostituzione	24
Art. 126 - Prestazioni obbligatorie	24
Capitolo 2 – Lavori, manomissioni, danneggiamenti e affissioni.....	24
Art. 127 - Lavori stradali	24
Art. 128 - Manomissioni e danneggiamenti	24
Art. 129 - Affissioni e insegne	24
Capitolo 3 – Nomenclatura stradale, circolazione, divieti, arredo urbano e igiene del suolo dell’abitato	25
Art. 130 - Nomenclatura stradale	25
Art. 131 - Divieti	25
Art. 132 - Generalità	25
Art. 133 - Raccolta dei rifiuti	25
Art. 134 - Taglio di siepi e rami	25
Art. 135 - Pulizia terreni	25
TITOLO XIV – Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe	25
Art. 136 - Rimedi di diritto	25
Art. 137 - Contravvenzioni e multa	26
Art. 138 - Rapporti e segnalazioni	26
Art. 139 - Procedura di pagamento e prescrizione	26
TITOLO XV - Regolamenti, ordinanze, convenzioni, concessioni, tasse e indennità	29
Art. 140 - Regolamenti	26
Art. 141 - Ordinanze	26
Art. 142 - Concessioni	26
Art. 143 - Convenzioni	26
Art. 144 - Mandati di prestazione	27
Art. 145 - Tasse e indennità	27
TITOLO XVI - Disposizioni transitorie e abrogative.....	27
Art. 146 - Diritto sussidiario	27



Art. 147 - Abrogazioni	27
Art. 148 - Entrata in vigore.....	27



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

PREAMBOLO

Il 18 aprile 2021 le cittadine e i cittadini di Croglio, Monteggio, Ponte Tresa e Sessa hanno deciso di unire le forze nel nuovo Comune di Tresa per meglio soddisfare i bisogni della popolazione attraverso un'amministrazione più strutturata.

Il Comune s'impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri l'equità sociale, l'efficienza economica e i bisogni delle generazioni future, la protezione ambientale, l'efficienza economica e uno sviluppo sociale e territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

Art. 1 - Base legale

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 Comuni (in seguito, RGFC) entro la giurisdizione del Comune di Tresa.

Art 2 - Nome e circoscrizione

1. Il nome del Comune è Tresa.
2. Tresa è Comune del Circolo di Sessa e Distretto di Lugano, confina giurisdizionalmente con i Comuni italiani di Cremenaga, Dumenza e Luino, Lavena Ponte Tresa e con i Comuni svizzeri di Astano, Curio, Bedigliora, Caslano e Pura. I limiti territoriali sono definiti dalla mappa catastale.

Art. 3 - Quartieri e Frazioni

1. Il Comune è suddiviso nei quartieri di:
 - Croglio;
 - Monteggio;
 - Ponte Tresa;
 - Sessa.
2. Il territorio giurisdizionale del Comune comprende le seguenti frazioni:
 - Quartiere di Croglio:** Croglio, Barico, Beride, Biogno, Castelrotto, Madonna del Piano, Purasca Inferiore, Purasca Superiore, Ronco, Alla Piana, Cascine di Barico, Madonnone, Ronchetto di Castelrotto, Ronco Regina, Prezion.
 - Quartiere di Monteggio:** Bosco, Bruciata, Busino, Cassinone, Castello, Crocivaglio, Fonderia, Fornasette, Genestraio, Isole, Lisora, Molinazzo, Monteggio, Persico, Pirla, Ponte Cremenaga, Ramello, Rancina, Ressiga, Roncaccio, Ronchetto, Rovedera, Selvacce, Suino, Termine, Tiradelza.
 - Quartiere di Sessa:** La Costa, Beredino, Lanera, Bonzaglio, Sessa e Suvino.

Art. 4 - Stemma e sigillo

1. E' adottato il nuovo stemma comunale Tre-/isca nel quale è raffigurato un tralcio di vite che è il nuovo comune, con 4 foglie e il ponte con 4 archi che richiamano i fondatori.





2. Appartengono al Comune gli stemmi qui sotto riprodotti, appartenenti agli ex Comuni di Croglio, Monteggio, Ponte Tresa e Sessa entrati a far parte del Comune di Tresa a seguito dell'aggregazione.



3. L'adozione del sigillo comunale è competenza del Municipio; i duplicati del sigillo hanno valore ufficiale.

Art. 5 - Gonfalone

1. Il gonfalone comunale rappresenta lo stemma del Comune, con la dicitura Comune di Tresa.
2. Fintanto che non verrà adottato un nuovo gonfalone verranno utilizzati i gonfaloni dei quattro ex Comuni.
3. Il gonfalone o lo stendardo vengono esposti in occasione delle manifestazioni ufficiali, di elezioni comunali, feste nazionali e altri avvenimenti di importanza nazionale, regionale o comunale, a discrezione del Municipio.

TITOLO II - ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

CAPITOLO 1 – GLI ORGANI DEL COMUNE

Art. 6 - Organizzazione

Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO 2 – L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 7 - Composizione

1. L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.
2. La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico.

Art. 8 - Attribuzioni

L'Assemblea comunale, per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) si pronuncia sulle domande di iniziativa e referendum comunali;
Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e dal relativo Regolamento.

CAPITOLO 3 – IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9 - Composizione

Il Consiglio comunale è composto da 25 membri.



Art. 10 - Elezione

1. L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile nella data fissata dal Consiglio di Stato.
2. Per l'elezione del Consiglio comunale è riconosciuto il diritto dei gruppi politici alla rappresentanza locale, nei seguenti Circondari elettorali, corrispondenti ai Quartieri dell'art. 3.:
 - Circondario 1: Croglio;
 - Circondario 2: Monteggio;
 - Circondario 3: Ponte Tresa;
 - Circondario 4: Sessa.
3. Se un gruppo fa uso dei circondari elettorali, la ripartizione dei seggi avviene secondo i disposti della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Art. 11 - Attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42 e da leggi speciali.
2. Delega di competenze al Municipio
 - a) Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:
 - spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 lett. e LOC);
 - esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cpv. 1 lett. g LOC);
 - acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC);
 - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 cpv. 1 lett. l LOC); nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.
 - b) Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.
 - c) Referendum e iniziative dei Comuni

Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative legislative e referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 115 Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

Art. 12 - Ufficio Presidenziale

1. L'ufficio presidenziale è così composto:
 - a) un Presidente;
 - b) un Vicepresidente;
 - c) due scrutatori.
2. Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 13 - Supplenza

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito da un Vicepresidente e in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

Art. 14 - Presidente

1. Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine della seduta, pone le questioni, provvede all'organizzazione delle votazioni e ne comunica il risultato, nel rispetto del Regolamento, della LOC e del RALOC.
2. Egli firma col Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.



Art. 15 - Scrutatori

1. Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.
2. Al termine della seduta i due scrutatori firmano il verbale.

Art. 16 - Sessioni ordinarie

1. Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.
2. La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
4. È riservato l'art. 49 LOC cpv. 4 e 5.

Art. 17 - Sessioni straordinarie

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno 1/3 dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente. È applicabile l'art. 50 cpv. 2 e 3 LOC.

Art. 18 - Luogo e ora

1. Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale di Tresa, di regola nelle ore serali.
2. Di regola le sedute devono terminare entro le ore 24:00 al più tardi, oppure venir aggiornate in ossequio agli artt. 19 e 20 e all'art. 51 LOC.
3. In accordo con il Municipio e il Presidente sono autorizzate sedute in altre sedi, che non sia un pubblico esercizio.

Art. 19 - Aggiornamento

La proposta di aggiornamento della seduta deve essere approvata dalla maggioranza semplice dei membri del Consiglio comunale.

Art. 20 - Modo di convocazione

1. Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo e comunicazione personale scritta ad ogni Consigliere con l'indicazione del luogo, dell'ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data di convocazione del Consiglio comunale, prevale l'opinione del Presidente.
2. La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente.
3. La convocazione d'urgenza deve pervenire ai Consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.
4. Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti all'ordine del giorno, riservato quanto disposto agli artt. 18 e 19.
5. Ogni cittadino e consigliere comunale può segnalare un recapito elettronico e chiedere che gli atti di convocazione, i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del legislativo gli siano inviati in formato elettronico; il comune può dotarsi di un sistema di gestione elettronica per la trasmissione di detti documenti.
6. Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.



Art. 21 - Presenza del pubblico

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato. Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

Art. 22 - Frequenza e sanzioni

1. La partecipazione alle sedute è obbligatoria.
2. Se il Consigliere comunale si sottrae senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 23 - Ordine

1. Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi di informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e in caso di persistenza, lo espelle dall'aula.
2. Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

Art. 24 - Numero legale

1. Il Consiglio comunale può iniziare i propri lavori e deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.
3. Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 25 - Partecipazione del Municipio

1. Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.
2. I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio a sostegno delle proposte municipali.

Art. 26 - Partecipazione di organi d'informazione

1. Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.
2. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente e ottenere il consenso dell'ufficio presidenziale.
3. Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

Art. 27 - Sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere tematiche di interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservato l'art. 104 LOC.

Art. 28 - Messaggi municipali, rapporti, verbali

1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta, ai Consiglieri. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.
2. I rapporti scritti delle Commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in Cancelleria comunale visibili ai cittadini almeno 7 giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.



3. I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.
4. Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi.
5. Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua Commissione, se non è dichiarata l'urgenza da almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.
6. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e in occasione della seduta costitutiva.

Art. 29 - Discussione

1. Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione pregiudiziali.
2. Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.
3. Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte per trattanda; solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta. Questa limitazione non si applica ai relatori commissionali, ai capigruppo e al Municipio.
4. È stabilito il seguente ordine di intervento:
 - a) i relatori commissionali;
 - b) i capigruppo;
 - c) i Consiglieri comunali;
 - d) il Municipio.
5. Ogni intervento ha una durata massima di cinque minuti, eccezion fatta per i relatori commissionali, i capigruppo e il Municipio.

Art. 30 - Disciplina

1. L'oratore che manca di rispetto alla dignità del Consesso o che si scosta dal Regolamento o dalla LOC viene ammonito dal Presidente.
2. In caso di persistenza il Presidente lo richiama all'ordine facendone annotazione a verbale.
3. Il Presidente richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Se dopo due richiami l'oratore continua a divagare, il Presidente ha la facoltà di togliergli la parola.
4. È riservato l'art. 23.

Art. 31 - Collisione

1. Il Consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.
2. La presente disposizione vale sia per gli oggetti in discussione e votazione davanti al Consiglio comunale, sia nelle Commissioni.

Art. 32 - Sistema di voto

1. Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
2. Il Consiglio comunale delibera per appello nominale o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.
3. Sono riservati gli artt. 60 cpv. 4 LOC e art. 9a RALOC per le nomine dei rappresentanti negli enti esterni ai sensi dell'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC.
4. Per le procedure di naturalizzazione il voto avviene in forma segreta.



Art. 33 - Votazioni preliminari

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

Art. 34 - Votazioni eventuali

1. Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.
2. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
3. 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. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con quanto stabilito dall'art. 9 RALOC.
4. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale e deve raggiungere la maggioranza necessaria per l'oggetto.

Art. 35 - Votazioni finali

1. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, secondo l'art. 34, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
2. L'approvazione di Regolamenti, convenzioni, contratti, statuti o mandati di prestazione deve avvenire mediante votazione finale sul complesso, il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale; la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.

Art. 36 - Proposte di modifica sostanziale / marginale

1. Le proposte aventi carattere di modifica sostanziale rispetto alla proposta municipale, se contenute in un rapporto commissionale e se infine condivise dal Municipio, una volta avallate dal Consiglio comunale possono essere considerate definitivamente decise.
2. Negli altri casi, se accettate dal Consiglio comunale, l'oggetto è rinviato al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi dalla seduta.
3. Le proposte aventi carattere marginale sono decise definitivamente seduta stante dal Consiglio comunale.
4. Sono riservate le disposizioni degli artt. 177 e seg. LOC in tema di moltiplicatore.

Art. 37 - Verbale

1. Il Segretario comunale o in sua assenza il vicesegretario comunale, o in sua assenza una persona designata dal Sindaco, redige il verbale di ogni seduta che deve contenere:
 - a) la data e l'ordine del giorno;
 - b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo;
 - c) la trascrizione integrale delle risoluzioni 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
2. Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda. Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.
3. Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione riservato l'art. 7 RALOC.
4. Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.



5. La discussione e l'approvazione del verbale delle discussioni ha luogo all'inizio della seduta successiva.

Art. 38 - Capi gruppo

1. I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista o i gruppi misti secondo l'art. 73 cpvv. 3 e 4 LOC, potranno eleggersi un loro rappresentante nella funzione di Capogruppo e comunicare la scelta al Presidente del Consiglio comunale in occasione della seduta costitutiva.
2. Il Presidente collabora con i Capigruppo nell'organizzazione del lavoro del consesso.

Art. 39 - Interrogazioni

1. Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.
2. Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto di regola entro due mesi, al più tardi in ogni caso entro quattro mesi, direttamente all'interrogante. In tal modo l'interrogazione è conclusa.
3. Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.
4. Per le modalità di risposta è applicabile l'art. 65 LOC.

Art. 40 - Interpellanze

1. Ogni consigliere comunale può interpellare, per iscritto o oralmente, il Municipio su oggetti di interesse comunale secondo i criteri dell'art. 66 LOC.
2. Il Municipio può rispondere immediatamente alle interpellanze presentate in forma orale, durante l'apposita trattanda di Consiglio comunale.
3. Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.
4. L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del Municipale.
5. È ammessa una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.
6. Per le modalità di risposta è applicabile l'art. 66 cpv. 5 LOC.

Art. 41 - Mozioni

1. Ogni Consigliere può presentare, per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
2. Per le modalità è applicabile l'art. 67 LOC.

CAPITOLO 4 – LE COMMISSIONI

Art. 42 - Commissioni permanenti

1. Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:
 - a) la Commissione della gestione;
 - b) la Commissione delle petizioni;
 - c) la Commissione edilizia ed opere pubbliche;
 - d) la Commissione del piano regolatore.
2. Le Commissioni restano in carica per l'intero quadriennio.



3. Le Commissioni si compongono di 5 membri ripartiti proporzionalmente tra i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale.
4. È facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti. Valgono i criteri del cpv. 3.

Art. 43 - Nomina e funzionamento

1. Le Commissioni sono convocate, subito dopo la loro designazione, dal Presidente del Consiglio comunale per la scelta al loro interno di un Presidente, un vicepresidente e un Segretario.
2. Il Presidente, il vicepresidente e il segretario stanno in carica un anno; le cariche sono rinnovabili.
3. Il segretario della Commissione, o in sua assenza di una persona designata ad hoc, è responsabile del verbale delle riunioni.
4. Una copia del verbale viene trasmessa in formato elettronico alla Cancelleria comunale.
5. È pure facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 44 - Sedute comuni

Le Commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori, come pure decidere di redigere rapporti comuni.

Art. 45 - Commissione della gestione

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 72, 179 e 181 LOC, dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni; è inoltre riservato l'art. 10 cpv. 2 RALOC.

Art. 46 - Commissione delle petizioni

Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione 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, quale adozione di Regolamenti, convenzioni e normative di PR;
- 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 speciali;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 47 - Commissione edilizia e opere pubbliche

Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

Art. 48 - Commissione del piano regolatore

La Commissione del piano regolatore si pronuncia di regola:

- a) sulle proposte di adozione o di varianti di piano regolatore;
- b) su altre proposte aventi importanti conseguenze di natura pianificatoria e urbanistica.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 49 - Ispezione degli atti

Per le modalità d'ispezione degli atti è applicabile l'art. 105 LOC.



Art. 50 - Rapporti

1. Le commissioni allestiscono il rapporto nelle forme e nei modi di cui agli artt. 70 e 71 LOC.
2. Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
3. 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.
4. Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
5. I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della Commissione.
6. I rapporti su un oggetto devono di regola essere presentati contemporaneamente in una seduta della Commissione.

CAPITOLO 5 – DIRITTI POLITICI DEI CITTADINI

Art. 51 - Petizioni

1. Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole.
2. È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.
3. Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.
4. Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio.
Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza, sono trasmesse dal Presidente alla commissione delle petizioni.
5. La commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione.

CAPITOLO 6 – IL MUNICIPIO

Art. 52 - Composizione, carica

1. Il Municipio amministra il Comune e si compone di cinque membri e tre supplenti.
2. La carica è obbligatoria.
3. L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.
4. La nomina dei supplenti Municipali avviene ai sensi della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Art. 53 - Ricusa, dimissioni e incompatibilità

1. Il Sindaco, i Municipali e i supplenti possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi e secondo la procedura degli artt. 85 e 86 LOC.
2. I casi di incompatibilità sono dati dagli artt. 82 e 83 LOC.

Art. 54 - Seduta costitutiva

1. Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.
2. Esso provvede, obbligatoriamente:
 - a) alla nomina del Vicesindaco per il quadriennio;
 - b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
 - c) alla nomina delle Commissioni e Delegazioni di legge secondo l'art. 64;
 - d) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale;
 - e) alla designazione dei delegati di competenza municipale.



Art. 55 - Competenze generali

Il Municipio esplica le funzioni di cui agli artt. 106, 107, 110 e 112 LOC oltre a quelle previste da leggi speciali.

Art. 56 - Delega generale

1. Il Municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 11 cpv. 2 del presente Regolamento.
2. Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.
3. È inoltre facoltà del Municipio delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 Legge edilizia cantonale, art. 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici e alla facoltà di delega all'amministrazione in base agli artt. 147 e 148 LOC.
4. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.
5. Il Municipio è responsabile della corretta gestione della delega: esso appronterà i necessari controlli.
6. 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.

Art. 57 - Norme comportamentali

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per i suoi membri per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti verso terzi e verso gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo previsti dall'art. 104 LOC e prevedere criteri per il rilascio degli estratti di cui all'art. 21 RALOC riservati gli obblighi di legge.

Art. 58 - Sedute

1. Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.
2. Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale della Casa comunale di Tresa presso la sede di Ponte Tresa. Se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in un altro locale che non sia un pubblico esercizio.
3. 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.
4. Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
5. Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio può dotarsi di un sistema di gestione elettronica dei documenti, a condizione che sia garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati. È inoltre riservato l'art. 104 LOC.

Art. 59 - Collegialità e discrezionalità

1. I membri del Municipio devono attenersi al principio della collegialità.
2. I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni, devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulla discussione e sugli apprezzamenti di carattere personale, espressi durante la seduta di Municipio e delle sue commissioni o delegazioni.
3. Il Municipio stabilisce i criteri e le modalità per rendere pubbliche le deliberazioni ai fini di garantire l'informazione alla popolazione ai sensi dell'art. 112 LOC e della Legge sull'informazione e la trasparenza dello Stato. È riservato l'art. 111 LOC.



Art. 60 - Validità delle risoluzioni

1. Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i Municipali non possono astenersi dal voto.
2. Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.
3. In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.
4. Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.
5. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Art. 61 - Verbale, contenuto e approvazione

1. Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Sindaco e dal Segretario.
2. Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi ed il riassunto della discussione.
3. Ogni municipale può farvi iscriverne, seduta stante, come ha votato.
4. Il Municipio ha facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

Art. 62 - Spese non preventivate

Il Municipio può fare nuove spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo, stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Art. 63 - Lavori e forniture

1. I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono aggiudicate in applicazione della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001 rispettivamente del Concordato intercantonale sugli appalti pubblici (CIAP) del 15 marzo 2001.
2. Sono riservate le leggi speciali.

Art. 64 - Commissioni e delegazioni

1. Il Municipio, durante la seduta costitutiva, nomina i membri delle commissioni e delle delegazioni municipali secondo la necessità, inoltre quelle previste da legge o regolamenti. Esso può prevedere regolamentazioni per la singola commissione.
2. Il numero dei membri è fissato dal Municipio qualora non sia previsto da leggi speciali.
3. Di ogni commissione o delegazione, fatto salvo quanto previsto da leggi speciali, dovrà far parte almeno un Municipale, di regola, in qualità di Presidente.
4. Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo hanno le attribuzioni e i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie, riservato il capoverso seguente.
5. Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero necessarie definendone le relative competenze.
6. Le commissioni e delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute.

CAPITOLO 7 – IL SINDACO

Art. 65 - Competenze

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione comunale con le competenze conferite dalla legge.



2. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, adotta i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del Municipio.
3. Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti.

Art. 66 - Attribuzioni particolari

In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate (di cui all'art.119 LOC):

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti e delle istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
- c) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
- d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio;
- e) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- f) adotta i provvedimenti riservatigli dalla Legge di applicazione del Codice civile (LAC)

Art. 67 - Supplenza

In caso di assenza, il Sindaco è supplito, nelle sue funzioni, dal Vicesindaco e, in assenza di questi, dal municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

CAPITOLO 8 – ORGANIZZAZIONE DEI QUARTIERI

Art. 68 - Servizi

1. Il Municipio provvede alla posa di almeno un albo comunale per quartiere. Quelli supplementari vengono equamente ripartiti sul territorio. Tutti gli albi comunali hanno carattere ufficiale. L'albo elettronico del sito del comune ha solo carattere informativo.
2. Su decisione municipale, sentite le Commissioni della Gestione e la Commissione delle Petizioni, ogni quartiere potrà avere almeno un ufficio elettorale; sono per il resto applicabili le disposizioni della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Art. 69 - Segnalazioni

I cittadini possono segnalare le questioni ordinarie relative alla manutenzione e all'ordine pubblico dei quartieri ai servizi comunali per iscritto o tramite la persona a ciò delegata dal Municipio. Non sono accettate segnalazioni anonime.

Art. 70 - Commissioni di quartiere: definizione

1. Il Municipio, ogni quadriennio entro 6 mesi dal rinnovo dei poteri comunali, nomina le seguenti Commissioni di Quartiere:
 - Croglio;
 - Monteggio;
 - Ponte Tresa;
 - Sessa.
2. Possono essere nominati membri della Commissione di Quartiere persone fisiche, con età minima di 16 anni, domiciliate nel relativo Quartiere ad esclusione dei Municipali e dei Consiglieri comunali in carica.
3. Ogni Commissione si compone da 5 a 7 membri.



4. La Commissione può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Essa tiene un verbale delle proprie sedute.

Art. 71 - Commissioni di quartiere: competenze e convocazione

1. Le Commissioni di Quartiere esercitano funzioni consultive e propositive su questioni di interesse locale relative al Quartiere.
2. Compiti della Commissione di Quartiere sono in particolare quelli di:
 - a) proporre idee e riflessioni, individuare i problemi del Quartiere e dei suoi abitanti da riportare, per il tramite del referente, ai servizi dell'Amministrazione comunale o al Municipio;
 - b) esprimere il proprio parere su argomenti di carattere urbanistico e di edilizia pubblica, viari, ambientali, sociali, di sicurezza pubblica e culturali.
3. La Commissione è convocata dal Presidente o dal Municipio, con avviso scritto di regola sette giorni prima della seduta.
4. Il Municipio risponde per iscritto alle richieste della Commissione di Quartiere entro 60 giorni.

Art. 72 - Commissioni di quartiere: organizzazione e funzionamento

1. La seduta costituiva delle Commissioni di quartiere è convocata dal Municipio entro un mese dalla loro nomina.
2. La Commissione designa fra i suoi membri un Presidente, un vicepresidente che rimangono in carica per tutto il quadriennio.

Art. 73 - Modifiche e scioglimento

1. In caso di mancato funzionamento per un periodo prolungato superiore ai 12 mesi il Municipio, sentiti i membri della Commissione di quartiere, può sciogliere la stessa. La costituzione di una nuova Commissione di quartiere dovrà avvenire entro 6 mesi dal suo scioglimento.
2. Su richiesta delle Commissioni di quartiere interessate e con il loro coinvolgimento, il Municipio può istituire Commissioni ad hoc su temi o problemi specifici.

Art. 74 - Norma transitoria

In occasione della prima designazione, la Commissione va nominata entro 6 mesi dalla crescita in giudicato del Regolamento comunale.

Art. 75 - Incontri con la popolazione dei Quartieri

Il Municipio incontra la popolazione dei singoli Quartieri, di norma, almeno una volta per quadriennio.

Art. 76 - Associazioni di quartiere

1. In luogo delle Commissioni di quartiere agli abitanti di ognuno dei quattro quartieri è data la facoltà di costituire una propria Associazione di quartiere ai sensi degli artt. 60 e seg. del Codice civile svizzero e sottoporla per riconoscimento al Municipio.
2. L'invito all'assemblea di quartiere deve essere trasmesso a tutti i fuochi del quartiere. Il Municipio supporta i promotori dell'Associazione di quartiere per le pratiche di convocazione della stessa.
3. Ai fini del riconoscimento occorre che:
 - a) lo statuto indichi la possibilità di aderirvi per ogni persona fisica di età superiore ai 16 anni domiciliata nel quartiere, esclusi i Municipali e i Consiglieri comunali in carica; la tassa sociale, condizione della qualità di socio, non può superare i fr. 10.--/anno;
 - b) l'Associazione deve essere apartitica e aconfessionale; lo statuto deve garantire la pluralità di espressione;



- c) l'Associazione e i suoi organi devono essere rappresentativi degli interessi del quartiere;
 - d) l'Associazione ha funzione di mediazione tra gli abitanti del quartiere, l'Amministrazione comunale e gli organi istituzionali del Comune laddove sorgessero dei conflitti, contribuendo alla soluzione delle controversie;
 - e) all'Assemblea ogni socio deve esprimere personalmente il proprio voto; non sono ammesse deleghe;
 - f) sia garantito il rispetto delle norme e procedure di legge (statuto, organi, assemblee, conti, ecc.) e dei principi generali del diritto (parità di trattamento, divieto di arbitrio);
 - g) l'Associazione deve contare almeno 30 soci.
- 4. Il Municipio rifiuta il riconoscimento dell'Associazione quale Associazione di quartiere se non sono soddisfatte le condizioni di cui al cpv. 3.
 - 5. Quando riconosciuta dal Municipio, l'Associazione di quartiere sostituisce nelle sue funzioni e competenze la Commissione di quartiere. Ove la Commissione di quartiere sia stata costituita prima dell'Associazione, rimarrà in carica fino al termine della legislatura in corso, esercitando in modo esclusivo le relative competenze.
 - 6. Quando un'Associazione di quartiere non adempie più le condizioni per il suo riconoscimento, il Municipio, dopo richiamo, revoca il riconoscimento e ristabilisce, se del caso, la Commissione di quartiere ai sensi degli art. 71 e seguenti del presente Regolamento.
 - 7. L'assemblea informa il Municipio sulla regolare attività con un rapporto annuale e fornendo in modo costante il verbale.

TITOLO III - DIPENDENTI COMUNALI

Art. 77 - Regolamento organico dei dipendenti

- 1. I rapporti di impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.
- 2. I rapporti di impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995.

Art. 78 - Dichiarazione di fedeltà alle Costituzioni e alle Leggi

Prima di entrare in carica, il Segretario comunale, i quadri superiori, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fede facenti, il delegato per l'inventario obbligatorio per il decesso e gli ausiliari di polizia rilasciano al Municipio una dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi, firmando il relativo attestato che gli viene assegnato, 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. 79 - Il Segretario comunale

Il segretario comunale è responsabile della Cancelleria comunale, è a capo del personale ed esercita le funzioni previste dagli artt. 137 e 138 LOC.

- 1. Egli è supplito dal vicesegretario, ad eccezione delle funzioni non delegabili attribuitegli dalla LAC e dalla Legge sugli atti pubblici stesi dai segretari comunali del 26 novembre 2013.
- 2. 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.



Art. 80 - Autenticazione di firme

L'autenticazione di firme può essere fatta, oltre dal segretario comunale, da un altro dipendente comunale espressamente designato dal Municipio.

Art. 81 - Il Perito comunale

1. Il Municipio nomina un perito comunale e uno o più supplenti i quali, su richiesta dell'Esecutivo, di Autorità giudiziarie o di privati, eseguono perizie, stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla Legge.
2. La retribuzione del perito è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle disposizioni emanate dal Consiglio di Stato.

TITOLO IV - ONORARI, STIPENDI, DIARIA, INDENNITÀ

Art. 82 - Onorari e indennità per missione

1. Onorari

- a) I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari annuali forfettari:
- b) Sindaco fr. 38'400.-- annui di cui fr. 2'400.-- rimborso spese
- c) Vice Sindaco fr. 24'300.-- annui di cui fr. 1'800.-- rimborso spese
- d) Municipali fr. 19'800.-- annui di cui fr. 1'800.-- rimborso spese

L'importo è forfettario e include l'indennità di carica, degli impegni di seduta di Municipio, di Consiglio Comunale, delle Commissioni, come tutti gli altri impegni legati alla funzione.

L'evoluzione degli onorari dei Municipali sarà in ogni caso regolata in base al criterio di indicizzazione: l'adeguamento è riferito all'evoluzione del rincaro applicato alla scala degli stipendi del Cantone.

Il rimborso spese copre i costi di comunicazione (telefono e PC) e di spostamento all'interno del Cantone (auto e trasporto pubblico).

2. Indennità di seduta

I membri del Consiglio comunale, delle Commissioni e delle Delegazioni ricevono un'indennità di fr. 50.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

3. Diarie e indennità per missioni

Ai membri del Consiglio comunale e delle altre commissioni è dovuto, per incarichi fuori comune autorizzate dall'organo d'appartenenza, il rimborso delle spese effettive di vitto, pernottamento e trasporto pubblico e privato, secondo i criteri applicati ai dipendenti comunali. Lo stesso trattamento è riservato ai Municipali unicamente per incarichi fuori Cantone o per motivi eccezionali e straordinari da definire con apposita risoluzione municipale.

Per missioni autorizzate dall'organo di appartenenza sarà riconosciuta un'indennità di fr. 40.-- l'ora fino ad un massimo di fr. 150.-- per mezza giornata e di fr. 300.-- per giornata intera.

4. Indennità uffici elettorali

La presenza agli uffici elettorali è remunerata con un'indennità di fr. 50.-- per ogni giorno di presenza.

5. Spese di rappresentanza

Sono riconosciute come spese di rappresentanza quelle effettivamente sostenute e documentate.

6. Contributo annuale ai partiti

Per permettere uno svolgimento indipendente ed efficace dei compiti e delle funzioni di interesse pubblico che loro competono, i Gruppi politici, rappresentati in Consiglio comunale, hanno diritto al seguente finanziamento annuale:



- a) fr. 400.00 per ogni gruppo politico eletto, il gruppo politico che non costituisce gruppo (meno di tre Consiglieri eletti) non ha diritto ad alcuna indennità;
 - b) fr. 100.00 per ogni Consigliere eletto, sempre destinato al Gruppo, rispettivamente al partito rappresentato.
7. Gli importi sono soggetti alle trattenute degli oneri sociali.

TITOLO V - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 83 - 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. Il Municipio stabilisce le direttive in merito.

Art. 84 - Diritto di firma

1. Il Segretario comunale e le persone designate dal Municipio hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco e con il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.
2. Il Municipio designa con regolare risoluzione di delega gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti speciali, a gestioni separate.

Art. 85 - Norme per la gestione finanziaria

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio, del 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 della LOC e del RGFC.

Art. 86 - Piano finanziario

1. Il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio che contiene le indicazioni sull'evoluzione del conto economico, degli investimenti e del bilancio.
2. Il Piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.
3. Il Piano finanziario va aggiornato e sottoposto al legislativo quando vi sono modifiche di rilievo, in particolare in presenza di importanti progetti di investimento, in ogni caso almeno una volta per legislatura, di regola in concomitanza con il preventivo successivo alle elezioni generali.

Art. 87 - Incassi e pagamenti

1. Il Comune tiene conti correnti postali e/o bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.
2. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente secondo le direttive municipali.
3. È ammessa la gestione di una piccola cassa per importi limitati.

Art. 88 - Organo di controllo

Per agevolare il compito di esame finanziario, il Municipio deve affidare il mandato ad un ufficio di controllo esterno.



TITOLO VI - I BENI COMUNALI

CAPITOLO 1 – UTILIZZO

Art. 89 - Suddivisione

I beni comunali si distinguono in:

- a) beni amministrativi;
- b) beni patrimoniali

Art. 90 - Uso comune

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

Art. 91 - Uso speciale

1. L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.
2. È soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca intensità dei beni amministrativi. È tale in particolare:
 - a) il deposito temporaneo di materiali, macchinari e veicoli;
 - b) la formazione di ponteggi e staccionate;
 - c) la posa di brevi condotte per il trasporto d'acqua o d'energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
 - d) l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
 - e) l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade;
 - f) la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
 - g) la sosta o il posteggio continuato di veicoli;
 - h) l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni;
 - i) la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum

Art. 92 - Concessione

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

- a) 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;
- b) l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
- c) l'esposizione prolungata di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- d) l'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi.

Art. 93 - 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.



Art. 94 - Condizioni

1. Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.
2. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.
3. 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.

Art. 95 - Revoca

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni infondate, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

Art. 96 - Responsabilità

1. Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo egli è tenuto a produrre un'assicurazione RC. Se necessario possono essere chieste ulteriori garanzie.
2. 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 2 – TASSE

Art. 97 - Tasse

Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono previste le seguenti tasse massime:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a fr. 200.-- per mq una tantum;
 - b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a fr. 10.-- per ml una tantum, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
 - c) posa di distributori automatici. fino a fr. 400.-- l'anno per apparecchio;
 - d) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 30.-- l'anno per ogni m2 di superficie dell'insegna stessa;
 - e) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 200.-- per mq/anno;
 - f) esercizio di commerci occasionali fino a fr. 10.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
 - g) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 4.00 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 fr. 10.-- per mq per mese (frazione di mese); posa di contenitori e simili fino a fr. 200.-- annui per unità;
 - i) luna park, circhi, concerti, manifestazioni ricreative e culturali e simili fino a fr. 500.-- il giorno; se l'interesse pubblico è preminente la tassa non viene prelevata;
 - j) concessione di parcheggio fisso per servizio taxi fino a fr. 1'000.- annui per unità
1. 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.
 2. Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.



Art. 98 - Applicazione

a) Criteri di computo

1. Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tenere conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.
2. Le tasse sono di regola computate a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

b) Pagamento

1. Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Le tasse dovute sono pagate anticipatamente.
2. Il credito per le tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

c) Esenzioni

Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

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. 99 - Premessa

Il Comune mette a disposizione sale e palestre per attività culturali, sociali, ricreative o sportive, assemblee, simposi, seminari, ecc.

Art. 100 - Attribuzioni

1. Le modalità d'attribuzione sono stabilite dal Municipio tramite ordinanza.
2. Ogni richiedente deve designare una persona di riferimento responsabile.

Art. 101 - Tariffe e depositi di cauzioni

1. Le tasse per l'utilizzo degli stabili e delle infrastrutture sono stabilite in un apposito regolamento.
2. Il Municipio può esentare dalle tasse l'uso ai sensi dell'art. 98.

Art. 102 - 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, in applicazione delle puntuali procedure di legge.

TITOLO VII – L'ENTE AUTONOMO DI DIRITTO COMUNALE

Art. 103 - L'ente autonomo di diritto comunale

1. Il Comune può costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica, anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati.



2. Il Consiglio Comunale adotta lo statuto dell'ente, secondo le modalità previste per il regolamento comunale.
3. Il Comune può attribuire il compito all'ente mediante mandato o contratto di prestazione. È applicabile l'art. 193b LOC.

TITOLO VIII - PUBBLICA EDUCAZIONE

Art. 104 - Scuole

Il Municipio, coadiuvato dal Direttore dell'Istituto scolastico, vigila sull'andamento della scuola elementare e della scuola dell'infanzia e ne assicura il buon funzionamento, in ossequio ai compiti affidatigli dalle leggi superiori in materia.

Art. 105 - Servizi extra-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.

TITOLO IX – PREVIDENZA SOCIALE

Art. 106 - Previdenza sociale-principi

Il Municipio entro le competenze del Comune promuove e partecipa all'attuazione dei provvedimenti sociali e sociosanitari in grado di rispondere ai bisogni di aiuto personale e familiare, di assistenza domiciliare, ambulatoriale e istituzionale della popolazione.

Tramite apposito regolamento e nel rispetto dell'autonomia comunale, ne fissa principi e condizioni.

Art. 107 - 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 X - PROTEZIONE E VALORIZZAZIONE DI BENI

CULTURALI E STORICI, ATTIVITÀ ARTISTICHE

E CULTURALI

Art. 108 - Obiettivi generali

Il Comune si impegna ad operare in favore della protezione e della valorizzazione del proprio patrimonio storico, culturale ed artistico.

Art. 109 - Compiti del Municipio

Il Municipio, entro le competenze del Comune, veglia sull'osservanza della relativa legislazione e propone e/o adotta misure di informazione, protezione e valorizzazione in questi ambiti.

Art. 110 - Incentivi a Enti

Il Comune incoraggia e nei limiti 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. 111 - 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 e artistico.

TITOLO XI - PROTEZIONE E VALORIZZAZIONE

DELL'AMBIENTE E DEL PAESAGGIO

Art. 112 - Obiettivi generali

1. Il Comune, entro le sue competenze, con particolare attenzione all'impatto economico, cosciente della propria responsabilità nei confronti delle generazioni future e dell'ambiente, nell'ambito della propria autonomia si adopera a favore di un rapporto durevolmente equilibrato tra la natura, la sua capacità di rinnovamento e le attività umane.
2. In particolare si impegna nel raggiungimento dei seguenti obiettivi:
 - a) contribuire a contenere il consumo di risorse (energia, acqua, suolo, ecc.);
 - b) promuovere l'impiego di energie rinnovabili e di materiali a basso impatto ambientale;
 - c) minimizzare il carico ambientale delle emissioni (rifiuti, acque e gas di scarico, ecc.);
 - d) salvaguardare e valorizzare gli spazi vitali naturali;
 - e) incentivare l'utilizzo del trasporto pubblico.
3. Il Municipio, entro le sue competenze, veglia sull'osservanza della relativa legislazione e adotta le misure d'informazione e sensibilizzazione adeguate a favore della cittadinanza.

Art. 113 - Incentivi finanziari diretti ai cittadini

Tramite apposito regolamento, il Comune può prevedere degli incentivi finanziari diretti a favore dei cittadini in ambito ambientale.

TITOLO XII - ATTIVITÀ SPORTIVE

Art. 114 - Obiettivi generali

Il Comune si adopera nell'ambito della propria autonomia 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. 115 - Incentivi a Enti

Nel rispetto 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. 116 - Incentivi finanziari diretti ai cittadini

Tramite apposito regolamento il Comune può prevedere degli incentivi finanziari diretti a favore dei cittadini nell'ambito delle attività sportive.



TITOLO XIII - NORME DI POLIZIA

CAPITOLO 1 – ORDINE PUBBLICO

Art. 117 - Generalità

1. Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica, entro le competenze del Comune, compete al Municipio.
2. Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Municipio stabilisce collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia Cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento e può avvalersi della figura dell'Ausiliario di polizia.
3. Rimangono riservate le normative delle Leggi cantonali e federali in materia.

Art. 118 - Rumori molesti

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

Il Municipio può dotarsi di una specifica ordinanza.

Art. 119 - Quietè notturna e pausa pomeridiana

1. Tra le 23 e le 7 è vietato disturbare la quiete notturna con rumori molesti e inutili.
2. Tale norma si applica anche all'esecuzione di lavori rumorosi tra le 19 e le 7 e tra le 12 e le 13, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.
3. Il sabato è vietata l'esecuzione di lavori con macchinari e utensili rumorosi prima delle 8, fra le 12 e le 13 e dopo le 19, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.
4. Per casi speciali il Municipio è autorizzato a concedere delle deroghe.

Art. 120 - Domenica e giorni festivi

1. Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori che generano rumori molesti la domenica e nei giorni festivi legalmente riconosciuti.
2. L'autorizzazione non è necessaria per lavori agricoli.
3. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 121 - Deroghe

1. Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti, solo in casi particolari e motivati.
2. Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga agli articoli precedenti, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 6:00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.
3. I beneficiari delle deroghe devono impegnarsi a ridurre al minimo l'impatto della propria attività su terzi.

Art. 122 - Animali

1. È vietato lasciar vagare animali.
2. I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.



3. Per i cani fa stato la Legge sui cani e Regolamento sui cani, nonché la relativa ordinanza municipale.
4. In caso di idrofobia o di altre patologie potenzialmente pericolose, il Municipio potrà imporre l'obbligo di munire i cani di museruola.
5. In caso di reiterate mancanze, il Municipio può ordinare l'allontanamento dell'animale.

Art. 123 - Lotta alla zanzara tigre

Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con capienza superiore ai 200 litri. Il Municipio regola tramite ordinanza le misure preventive da attuare per combattere la zanzara tigre.

Art. 124 - Morale pubblica

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. 125 - Esercizio della prostituzione

L'esercizio della prostituzione e delle attività ad essa correlate è vietato nei luoghi dove può turbare la sicurezza e la tranquillità pubblica.

Il Municipio può regolamentare, in osservanza alle leggi superiori, tramite puntuale ordinanza municipale.

Art. 126 - Prestazioni obbligatorie

In caso di catastrofi naturali o di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare le persone a prestare, anche gratuitamente, giornate di lavoro.

CAPITOLO 2 – LAVORI, MANOMISSIONI, DANNEGGIAMENTI E AFFISSIONI

Art. 127 - Lavori stradali

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

Art. 128 - Manomissioni e danneggiamenti

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

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

Art. 129 - Affissioni e insegne

1. Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.
2. Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se offensive o volgari.
3. Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.



CAPITOLO 3 – NOMENCLATURA STRADALE, CIRCOLAZIONE, DIVIETI, ARREDO URBANO E IGIENE DEL SUOLO DELL'ABITATO

Art. 130 - Nomenclatura stradale

1. Il Municipio è l'organo competente per l'assegnazione su tutto il comprensorio comunale della nomenclatura delle strade, viottoli, piazze e sentieri, come pure per definire l'ubicazione dei cartelli segnaletici.
2. Per l'affissione sono utilizzati i cartelli normalizzati.
3. In caso di necessità e previa informazione, il Municipio può posare dei cartelli anche su proprietà private (muri, pareti di stabili, sostegni esistenti) senza pretesa d'indennizzo alcuno da parte dei proprietari. L'acquisto, la posa e la manutenzione dei cartelli competono al Comune.
4. Il Municipio è l'organo competente per l'assegnazione dei numeri civici che sono stabiliti seguendo le regole comunemente in uso.
5. La numerazione delle vie private verrà gestita dal Municipio.

Art. 131 - 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.

Art. 132 - Generalità

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano (ad esempio cunette, roture verticali, isole pedonali) per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni di Leggi cantonali. Sono riservate le competenze del Consiglio comunale in base alla LOC o leggi speciali.

Art. 133 - Raccolta dei rifiuti

Il Municipio vigila, conformemente alle competenze attribuitegli dalla legislazione cantonale, sull'igiene del suolo e dell'abitato. Sono applicabili i disposti del Regolamento sull'igiene del suolo e dell'abitato.

Art. 134 - Taglio di siepi e rami

I proprietari di terreni fronteggianti strade o sentieri comunali devono provvedere regolarmente alla potatura delle siepi e del taglio dei rami sporgenti nel campo stradale.

Art. 135 - Pulizia terreni

All'interno delle zone edificabili o in quelle direttamente confinanti, ogni proprietario ha l'obbligo di provvedere a mantenere in buono stato il proprio fondo, in modo da evitare qualsiasi stato di incuria. Nel caso non si adempisse a sopra, il Municipio dopo un preavviso di 30 giorni, provvederà alla pulizia dello stesso con addebito delle spese agli interessati.

TITOLO XIV – RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 136 - Rimedi di diritto

1. Contro le decisioni dei servizi amministrativi del Comune è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.



2. Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC e dalla Legge di procedura amministrativa (LPAm).

Art. 137 - Contravvenzioni e multa

1. Il Municipio punisce con l'ammonizione o la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle Leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.
2. 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. 138 - Rapporti e segnalazioni

1. I Municipali e dipendenti di cui all'art. 129 LOC che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.
2. Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi in forma scritta, mentre quelle anonime non vengono prese in considerazione.

Art. 139 - Procedura di pagamento e prescrizione

La procedura, i ricorsi, il pagamento, la prescrizione e la commutazione, sono disciplinati dagli articoli da 147 a 150 LOC.

**TITOLO XV - REGOLAMENTI, ORDINANZE, CONVENZIONI, CONCESSIONI, TASSE E
INDENNITÀ**

Art. 140 - Regolamenti

1. Il Consiglio comunale disciplina, mediante regolamento, le materie che rientrano nelle sue competenze.
2. I regolamenti sono esposti al pubblico previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 60 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum.
3. Trascorsi i termini di esposizione, i regolamenti sono sottoposti al Consiglio di Stato per approvazione.

Art. 141 - Ordinanze

1. Il Municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenze propria o delegata da leggi o da regolamenti.
2. Le ordinanze sono esposte al pubblico previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 30 giorni, durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Art. 142 - Concessioni

1. Il Comune può dare in concessione a terzi servizi comunali di interesse pubblico.
2. Le concessioni sono adottate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

Art. 143 - Convenzioni

1. Il Comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere parte dei suoi compiti.



2. La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.
3. Le convenzioni sono adottate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza Municipale.

Art. 144 - Mandati di prestazione

1. Il Comune può affidare mandati di prestazione a enti pubblici o privati per l'esecuzione di suoi compiti. Il mandato deve prevedere:
 - la prestazione e le modalità esecutive,
 - i mezzi finanziari,
 - i controlli,
 - diritti e obblighi reciproci,
 - durata, facoltà di revoca
2. Contro le decisioni di carattere amministrativo del soggetto esterno è dato ricorso ai sensi degli artt. 208 e seguenti LOC.
3. Il mandato deve essere adottato dal Consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale.

Art. 145 - Tasse e indennità

1. Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.
2. Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.
3. L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento è fissato da apposita ordinanza municipale.

TITOLO XVI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 146 - Diritto sussidiario

Per quanto non previsto nel presente regolamento fanno stato le Leggi federali e cantonali vigenti puntualmente applicabili.

Art. 147 - Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati i Regolamenti comunali dei Comuni aggregati di Croglio, Monteggio, Ponte Tresa e Sessa per quanto ancora applicabili. All'articolo 82 del presente Regolamento (Onorari e indennità per missione) viene data validità retroattiva con effetto dal 18 aprile 2021.

Art. 148 - Entrata in vigore

Il presente Regolamento, riservata l'approvazione governativa per essa della Sezione degli Enti locali, entra in vigore



Per il Municipio di Tresa

Il Sindaco
Piero Marchesi



La Segretaria
Myriam Mauri

Per il Municipio

Approvato dal Municipio di Tresa, con risoluzione no. 756/2021 dell'8 novembre 2021.

Per il Consiglio comunale

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 21 dicembre 2021.

Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 24 ottobre 2022 MM no. 12/2022 e 20/2022

Il Municipio di Tresa certifica che il presente Regolamento è stato pubblicato, a norma di Legge, articoli 75 e 187 LOC, a partire dal 23 dicembre 2021.

Questo Regolamento è stato approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli Enti Locali con risoluzione del 25 marzo 2022.