

N. 11 / 20

MESSAGGIO MUNICIPALE CONCERNENTE IL NUOVO REGOLAMENTO ORGANICO
COMUNALE (ROC)

Tenero, 2 novembre 2020

Preavviso: petizioni

Lodevole Consiglio comunale,
Signore e Signori Consiglieri,

Considerazioni generali

Il Municipio di Tenero-Contra, come già comunicatovi nel corso del 2019 con il nuovo Regolamento organico dei dipendenti, sta portando avanti una politica di rifacimento dei Regolamenti comunali che necessitano di essere revisionati integralmente in quanto ormai non più al passo con i tempi e con le nuove necessità sorte nel corso degli anni.

Nel corso del 2020 la Sezione degli enti locali ha svolto delle verifiche a campione nel nostro Comune per avere un quadro della qualità delle procedure decisionali, in particolare in relazione alle procedure LOC. L'esito della verifica è sfociato in un rapporto definitivo, datato 5 ottobre, che ha confermato la bontà dell'operato dell'Amministrazione comunale e degli organi politici. Tali verifiche hanno tuttavia confermato la necessità di aggiornare l'attuale situazione in essere del diritto comunale. Nel corso dell'estate è comunque stata preparata una bozza di nuovo Regolamento organico comunale (ROC), poi verificata dalla SEL, che ha potuto confermare che le modifiche previste allineeranno il diritto comunale a quanto previsto dal diritto superiore.

Si evidenzia pure la necessità, nell'ottica di un allineamento a quanto previsto dal nuovo piano dei conti MCA2, di eliminare la Commissione di revisione ACAP (art. 19 cpv. 4 ROC attualmente in vigore), i cui compiti saranno invece totalmente assunti dalla Commissione della gestione. Pure lo scioglimento ufficiale dell'ACAP sottostà ad uno specifico Messaggio municipale, sul quale vi dovrete chinare parallelamente all'introduzione del nuovo Regolamento in esame.

Entrando più nello specifico del Regolamento comunale, si evidenzia che l'attuale ROC è datato 2009 e non è quindi certamente tra i Regolamenti più vetusti del Comune. Dovendo mettere mano a più articoli, tuttavia, si è ritenuto più pulito e lineare portare avanti una

revisione globale dello stesso, piuttosto che proporre diverse modifiche che avrebbero finito soltanto con rendere meno chiaro e scorrevole lo stesso.

Commenti alle disposizioni

Si passano in rassegna, in maniera succinta, le nuove disposizioni.

TITOLO I – Generalità

Art. 1 – Nome, frazioni e territorio

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato.

Art. 2 – Stemma

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato. Lo stemma, tuttavia, è raffigurato all'interno del nuovo Regolamento.

Art. 3 – Albi

È stato inserito un nuovo articolo che chiarisce la situazione relativa agli albi e definisce il numero minimo degli stessi (uno a Tenero e uno a Contra). Viene peraltro confermato che, l'albo elettronico sul sito Web, ha solo carattere informativo.

TITOLO II – Organizzazione politica

Capitolo 1 – Gli organi del Comune

Art. 4 – Organi

L'articolo chiarisce quali sono gli organi del Comune e riprende quanto previsto dall'art. 9 cpv. 1 LOC.

Capitolo 2 – L'Assemblea comunale

Art. 5 – Composizione

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato.

Art. 6 – Attribuzioni

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato.

Capitolo 3 – Il Consiglio comunale

Art. 7 – Composizione

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato. Sono proposti, nuovamente, 25 membri di Consiglio comunale. L'art. 42 LOC prevede che *“I Comuni che contano almeno trecento abitanti possono stabilire per regolamento l'istituzione del Consiglio comunale con un numero di membri non inferiore a 15 e non superiore a 60. I comuni con più di 5000 abitanti devono avere almeno 30 consiglieri comunali.”*

Art. 8 – Elezioni

L'articolo riprende quanto previsto dall'art. 10 LOC.

Art. 9 – Attribuzioni e deleghe

Non si segnalano modifiche di rilievo. Le deleghe al Municipio sono regolate secondo quanto previsto dall'art. 13 cpv. 2 LOC e dall'art. 5a del Regolamento di applicazione della LOC e sono già attualmente presenti a Regolamento. Il successivo art. 36 definisce il valore massimo annuo complessivo delle deleghe, pari a fr. 400'000.-. Tale importo dovrebbe essere sufficiente per coprire i fabbisogni più immediati del Comune e dell'ACAP, i cui conti sono integrati con quelli del Comune dal 2021. Gli importi per singoli oggetti non possono in ogni caso essere superiori di quanto previsto dall'art. 5a del Regolamento di applicazione della LOC: fr. 60'000.-.

A sua volta anche il Municipio può delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative ai sensi dell'art. 13 cpv. 2 LOC e già attualmente si fa capo a tale sistema, che velocizza l'evasione degli incarti. Tali deleghe sono regolate mediante Ordinanza.

Art. 10 – Decadenza dei crediti

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato.

Art. 11 – Ufficio presidenziale: supplenze

L'articolo chiarisce il funzionamento dell'Ufficio presidenziale e come vengono regolate le supplenze in assenza di uno dei suoi membri.

Art. 12 – Sessione ordinarie e straordinarie

Si rimanda integralmente a quanto previsto dalla LOC, in particolare dagli artt. da 49 a 51.

Art. 13 – Luogo

L'articolo chiarisce dove hanno luogo le sedute di Consiglio comunale.

Art. 14 – Pubblicità

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato. La seduta è pubblica, secondo quanto previsto dall'art. 55 LOC.

Art. 15 – Funzionamento

Conformemente ai disposti degli artt. 28 cpv. 2 LOC e 39 cpv. 1 lett. h) RALOC e seppur in passato non vi siano stati particolari problemi, nell'ottica comunque di favorire lo svolgimento e l'organizzazione dei lavori del Legislativo si propone di introdurre un termine temporale per gli interventi da parte dei Consiglieri comunali.

Art. 16 – Sistema di voto

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto al passato.

Art. 17 – Votazioni eventuali

L'articolo prende riferimento dall'art. 9 del Regolamento di applicazione della LOC.

Art. 18 – Verbale

È prevista la registrazione delle discussioni in Consiglio comunale, il cui verbale, di regola, sarà trasmesso con la convocazione della seduta successiva.

Art. 19 – Interrogazioni

L'articolo regola e disciplina il funzionamento delle interrogazioni. In tal senso, la LOC attribuisce tale competenza direttamente a discrezione dei Comuni nei loro Regolamenti. Il capoverso 5 è diretta conseguenza della modifica dell'art. 65 LOC, ricalcandone quasi integralmente il contenuto.

Art. 20 – Interpellanze

La prima modifica proposta è diretta conseguenza dell'entrata in vigore della nuova versione dell'art. 66 cpv. 3 LOC. Con il cambiamento in questione è stata pertanto data facoltà agli interpellanti di tramettere l'interpellanza al Municipio anche in formato elettronico, prima della seduta del Legislativo. Se ciò avviene entro il termine di sette giorni prima della seduta di quest'organo, il Municipio è poi tenuto a rispondere in occasione della stessa alla trattanda "Mozioni e interpellanze". La seconda modifica prende invece spunto dall'introduzione del nuovo capoverso 5 dell'art. 66 LOC, riprendendone interamente il contenuto.

Art. 21 – Mozioni

Non si segnalano modifiche di rilievo. Vedasi anche art. 67 LOC.

Art. 22 – Iniziativa legislativa e referendum dei Comuni

La proposta d'articolo prende spunto dalla recente revisione della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP) e meglio dall'art. 115 che, analogamente a quanto già avviene in ambito di referendum facoltativo dei Comuni, dà ora anche facoltà di delegare al Municipio l'iniziativa legislativa. Tenuto conto della recente esperienza con due iniziative, che hanno evidenziato come questo strumento allo stato attuale obblighi lo scrivente a licenziare un messaggio in tutta fretta ed il Legislativo a chinarsi e decidere sul tema con altrettanta celerità, si propone di delegare l'esercizio dell'iniziativa legislativa comunale all'Esecutivo. Chiaramente, con l'inserimento del capoverso 2, il Consiglio comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere un'iniziativa legislativa o un referendum, ove necessario.

Art. 23 – Commissioni permanenti

Rispetto all'articolo 19 del Regolamento attualmente in vigore, si segnala la soppressione della Commissione di revisione ACAP, i cui compiti sono assunti dalla Commissione della gestione, anche in considerazione dell'unificazione dei conti dell'Azienda acqua potabile in quelli del Comune, secondo quanto previsto dal nuovo modello contabile. Si propone inoltre di modificare il nome della Commissione delle petizioni, che sarà in futuro "Commissione delle petizioni e della legislazione".

Art. 24 – Composizione e nomina

L'articolo regola la composizione delle Commissioni. Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto agli artt. 20 e 21 del Regolamento attuale.

Art. 25 – Convocazione

Rispetto al passato, si propone di ridurre da sette giorni a tre giorni il termine minimo per convocare la seduta commissionale. L'invito è tuttavia quello, come sempre, di ben pianificare le sedute delle Commissioni, per evitare il mancato raggiungimento del quorum necessario per entrare in materia.

Art. 26 – Commissione della gestione

Non si entra nel merito in quanto i compiti attribuiti alla gestione sono ben stabiliti dalla legge di diritto superiore.

Art. 27 – Commissione delle petizioni e della legislazione

L'articolo regola in maniera dettagliata i compiti della Commissione delle petizioni e della legislazione e richiama in parte quanto previsto dall'art. 19 cpv. 2 del Regolamento attualmente in vigore.

Art. 28 – Commissione edilizia e opere pubbliche

L'articolo regola in maniera dettagliata i compiti della Commissione edilizia e opere pubbliche e richiama in parte quanto previsto dall'art. 19 cpv. 3 del Regolamento attualmente in vigore.

Art. 29 – Obbligo di discrezione

L'articolo è sufficientemente esaustivo in merito.

Art. 30 – Trasmissione atti in forma elettronica

È formalizzata la possibilità di trasmettere ai Consiglieri comunali gli atti in forma elettronica, secondo quanto previsto da una recente modifica del Regolamento di applicazione della LOC (art. 11a cpv. 1 RALOC).

Capitolo 4 – Il Municipio

Art. 31 – Composizione

Viene confermato un Municipio composto da sette membri e tre supplenti.

Art. 32 – Data, luogo e direzione delle sedute

L'articolo è sufficientemente esaustivo e non vi sono particolari modifiche di rilievo da segnalare.

Art. 33 – Partecipazione, delibere e supplenze

L'articolo è sufficientemente esaustivo e non vi sono particolari modifiche di rilievo da segnalare.

Art. 34 – Peculiarità, sedute informative e supporti esterni

L'articolo è sufficientemente esaustivo e non vi sono particolari modifiche di rilievo da segnalare.

Art. 35 – Lavori e forniture

L'articolo è sufficientemente esaustivo e non vi sono particolari modifiche di rilievo da segnalare.

Art. 36 – Spese non preventivate

Si rimanda al commento dell'art. 9, al quale l'art. 36 è strettamente legato.

Art. 37 – Norme comportamentali

L'articolo è sufficientemente esaustivo.

Art. 38 – Commissioni obbligatorie e facoltative

L'articolo si rifà a quanto già previsto dall'art. 25 del Regolamento attuale. Si segnala tuttavia che si ritiene superata la necessità di formare una delegazione scolastica: la stessa non è più obbligatoria (art. 52 Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare) e peraltro rallenta notevolmente i tempi decisionali, in un ambito, specialmente quello della scuola elementare, dove negli ultimi anni il divario tra posti a concorso e candidati si è notevolmente assottigliato e dove quindi la tempistica di selezione gioca un ruolo importante per assicurare l'assunzione di personale di qualità. La Commissione scolastica, che peraltro ha solo un ruolo consultivo e non decisionale, è stata quindi rimossa dalle Commissioni facoltative di Municipio.

Art. 39 – Dichiarazioni di fedeltà

L'articolo è sufficientemente esaustivo.

TITOLO III – Dipendenti comunali

Non si entra nello specifico degli articoli 40 e 41 che sono sufficientemente esaustivi e che non modificano quanto già attualmente in essere.

TITOLO IV – Onorari e indennità

Non si segnalano modifiche di rilievo rispetto alla situazione attuale. Sono stati mantenuti gli onorari decisi dal Consiglio comunale nella seduta del mese di dicembre del 2018. Sono inoltre stati formalizzati gli indennizzi per singoli impegni, per impegni di mezza giornata e per impegni giornalieri, così come il rimborso spese per gli spostamenti con un mezzo privato per motivi di rappresentanza. La situazione è conforme a quanto già attualmente in essere.

Alla medesima maniera sono stati confermati gli importi per i Consiglieri comunali, che anche in questo caso rispecchiano la situazione già in essere.

TITOLO V – Gestione finanziaria e contabilità

Anche in questo caso non si segnalano particolari modifiche di rilievo e si evidenzia che quanto sancito dagli articoli 44 e 45 del nuovo Regolamento concretizzano quanto previsto dall'art. 110 cpv. 4 della LOC.

TITOLO VI – Beni comunali

Anche in questo caso gli articoli sono sufficientemente esaustivi e riprendono quanto previsto dalla Legge superiore e dal Regolamento già in vigore.

TITOLO VII – Tasse

Anche in questo caso gli articoli sono sufficientemente esaustivi e riprendono quanto previsto dalla Legge superiore e dal Regolamento già in vigore.

TITOLO VIII – Prestazioni obbligatorie

L'articolo riprende quanto previsto dall'art. 109 LOC e quanto già attualmente in vigore.

TITOLO IX – Norme di polizia

Art. 59 – Lavori festivi e notturni

In caso di allerta canicola il protocollo del Gruppo operativo salute e ambiente (GOSA) del Dipartimento della sanità e della socialità prevede una comunicazione costante con i principali partner, fra cui i Comuni. Per quanto concerne i lavoratori che operano nei cantieri e nel settore della pavimentazione stradale il Consiglio di Stato invita i Comuni ad adattare i rispettivi ordinamenti comunali al fine di consentire, limitatamente ai periodi di canicola decretati dal GOSA, l'inizio dei lavori sui cantieri già alle ore 06:00. Infatti, è di notevole importanza una tempestiva implementazione di misure di protezione della salute degli operai e delle maestranze in caso di caldo intenso e prolungato, come l'anticipo lavori all'esterno in caso di allerta canicola. L'attuazione di questo provvedimento straordinario richiede di una

base legale nel Regolamento comunale e per questa ragione si propone l'introduzione di un nuovo capoverso all'art. 59. Con l'introduzione di tale disposto, si faciliterebbe l'applicazione di un automatismo secondo cui, una volta decretato l'avviso di canicola, le imprese di costruzione avrebbero la possibilità di anticipare l'inizio lavori sui cantieri alle ore 06:00.

TITOLO X – Archivi di dati

Con circolare n° 20170511-5 la SEL ha segnalato ai Comuni l'esigenza di inserire nei Regolamenti comunali le basi legali, in un'ottica di protezione dei dati, degli archivi della documentazione, delle liste delle pendenze e dell'applicativo informatico per la gestione unificata delle banche dati previste dal diritto settoriale superiore (GeCoTi, nel nostro caso). Secondo l'art. 6 della Legge sulla protezione dei dati personali (LPDP), le elaborazioni che presentano regolarità o durata (art. 4 cpv. 4 LPDP), come quelle che avvengono tramite l'utilizzo di banche dati, richiedono una base legale. La stessa è tesa a garantire un fondamento democratico e la sicurezza giuridica quando si elaborano dati in modo sistematico. L'obbligo della base legale si estende a tutti i soggetti della LPDP, quindi anche ai Comuni (art. 2 cpv. 2 LPDP). Per banca dati si intende una raccolta di dati personali predisposta o predisponibile per l'identificazione delle persone interessate (art. 4 cpv. 5 LPDP). La base legale va stabilita a livello comunale per le cosiddette banche dati residuali dei Comuni, vale a dire per quelle che non sono già oggetto di disciplinamento specifico nel diritto settoriale superiore (quali ad esempio il registro degli abitanti o il catalogo elettorale). Si tratta quindi in particolare delle banche dati per la gestione fisica delle pratiche comunali correnti (archivi degli incarti) nei vari settori, unitamente alle rispettive liste delle pendenze o della corrispondenza. A titolo d'esempio, si possono citare le banche dati (cartacee e/o elettroniche) delle pratiche correnti nel settore del controllo abitanti, nel settore edilizio, assistenziale, fiscale e le relative liste delle pendenze.

Per maggiori dettagli si rimanda alla circolare citata.

TITOLO XI – Contravvenzioni e multe

L'art. 64 richiama quanto previsto dalla LOC al titolo 4, norme di Polizia.

TITOLO XII – Disposizioni finali, abrogative e transitorie.

Nulla in particolare da segnalare. Con l'entrata in vigore del nuovo Regolamento, fissata al 1° gennaio 2021, il Regolamento attualmente in vigore del 14 dicembre 2009 viene abrogato.

Procedure

Preavviso commissionale

L'esame del Messaggio municipale compete alla Commissione delle petizioni (art. 19 cpv. 2 lett.c. del Regolamento comunale). Non vi sono modifiche di carattere finanziario di rilievo e

per tale ragione il Messaggio non viene demandato alla Commissione della gestione, che può, se lo ritiene opportuno, attivarsi autonomamente ai sensi dell'art. 181 cpv. 3 LOC.

Quoziente di voto

Per l'approvazione del Regolamento è sufficiente la maggioranza semplice, ritenuto che i voti affermativi devono raggiungere almeno 1/3 dei membri del Consiglio comunale (9), a norma dell'art. 61 cpv. 1 LOC.

Referendum facoltativo

La decisione del Consiglio comunale sottostà al Referendum facoltativo, a norma dell'art. 75 LOC.

Conclusioni e proposta di risoluzione

Il Municipio vi propone il nuovo Regolamento alla luce di alcune disposizioni che, per forza di cose, dovevano essere riviste. Lo stesso si allinea a quanto previsto dalle nuove normative di livello giuridico superiore e per tale ragione, preso altresì atto dell'approvazione in via preliminare da parte della SEL, vi proponiamo di voler risolvere:

1. È approvato il Regolamento organico comunale (ROC) del Comune di Tenero-Contra.
2. Contestualmente è abrogato il Regolamento organico comunale (ROC) del Comune di Tenero-Contra del 14 dicembre 2009.
3. Il Regolamento entrerà in vigore il 1° gennaio 2021, riservata la ratifica dell'Autorità cantonale ai sensi dell'art. 188 LOC.

Con ossequio.

Per il Municipio di Tenero-Contra	
Il Sindaco:	Il Segretario:
f.to Marco Radaelli	f.to Nicola Maggetti

Allegati: Regolamento attualmente in vigore
Bozza nuovo Regolamento

Regolamento comunale di Tenero-Contra

del 14 dicembre 2009,

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

Titolo I Generalità

Articolo 1 – Nome e territorio (4.1 LOC e 2 RALOC)

¹Il nome del comune è Tenero-Contra.

²Il comune comprende le seguenti frazioni: Contra-Sotto, Campeï, Reggia e Costa.

³Tenero-Contra è comune capoluogo del circolo della Navegna, nel distretto di Locarno, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Mergoscia, Gordola, Locarno, Minusio e Brione s/Minusio.

Articolo 2 – Stemma (8 LOC)

¹Lo stemma di Tenero-Contra rappresenta, su fondo rosso, un grappolo d'uva con foglia di colore blu e forbici di colore bianco.

²Lo stemma è stato adottato dall'assemblea comunale del 10 marzo 1940.

RAFFIGURAZIONE STEMMA

Articolo 3 – Parità dei sessi (7.3 Cost. cant.)

Le denominazioni usate nel presente regolamento per indicare cariche e funzioni si intendono sia al maschile sia al femminile.

Titolo II Petizioni

Articolo 4 – Diritto alla risposta (8, I Cost. cant.)

¹Chi rivolge petizioni al comune o ai suoi organi ha diritto di ricevere risposta entro un termine ragionevole, comunque entro il termine massimo di 60 giorni dalla presentazione.

²E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente con atti amministrativi.

³Chi è insoddisfatto di risposte ricevute dall'amministrazione comunale può rivolgere una petizione al municipio.

⁴Se la petizione non precisa altro recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

Articolo 5 – Esame di competenza

¹Le petizioni genericamente rivolte al comune sono esaminate dal municipio.

²Il municipio, se riconosce la petizione di competenza del consiglio comunale e non intende presentare messaggi, la trasmette alla commissione delle petizioni.

³Le petizioni indirizzate al consiglio comunale sono trasmesse dal presidente, se riconosce la competenza, alla commissione delle petizioni, altrimenti al municipio.

⁴Se la petizione non riguarda competenze comunali é trasmessa alle autorità competenti, informando i firmatari dell'avvenuta trasmissione.

Articolo 6 – Esame di merito

¹La commissione delle petizioni può proporre al consiglio comunale una semplice risposta alla petizione o risoluzioni di sua competenza.

²Il municipio ha diritto di esprimersi sulle conclusioni della commissione; la procedura è analoga a quella per le mozioni.

³L'esame di petizioni da parte del consiglio comunale è sempre pubblico; il municipio può rendere pubblica, all'albo comunale o in altri modi, la sua risposta a petizioni di interesse pubblico o con firme raccolte pubblicamente.

Titolo III Organizzazione politica

Capitolo I – Consiglio comunale

Articolo 7 – Composizione (9.3, 42.1 e 43 LOC)

Il consiglio comunale è composto di 25 membri.

Articolo 8 – Decadenza dei crediti (13.3 e 42.2 LOC)

In mancanza di una diversa decisione del consiglio comunale, i crediti di cui all'art. 13 cpv. 1 lett e) e g) LOC decadono se l'opera non é iniziata entro 3 anni dalla concessione.

Articolo 9 – Ufficio presidenziale (48 LOC e 6 RALOC)

¹L'ufficio presidenziale è composto da un presidente, da un vicepresidente e da due scrutatori.

²In caso di assenza del presidente, lo stesso é supplito dal vicepresidente; in sua assenza, dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.

Articolo 10 – Sessioni ordinarie (49 LOC)

¹La prima sessione ordinaria si apre l'ultimo lunedì di aprile; la seconda sessione ordinaria il secondo lunedì di dicembre

²E' fatta salva la convocazione in altre date, nei limiti di legge.

Articolo 11 – Luogo (52 LOC)

Le sedute si tengono nella sala del consiglio comunale.

Articolo 12 – Dibattito (28 e 55 LOC)

¹Ogni consigliere comunale può prendere la parole due volte sullo stesso oggetto; solo per fatto personale, a giudizio del presidente, può prendere la parola una terza volta.

²I relatori della commissione e i municipali che intervengono a nome del municipio possono prendere la parola anche più di due volte per rispondere a terzi.

³Il presidente, se interviene oltre quanto richiesto dalla direzione neutrale del dibattito, deve cedere temporaneamente la presidenza a chi lo sostituisce per assenza.

Articolo 13 – Pubblicità dei dibattiti (26 LOC, 8 RALOC)

Il presidente, sentiti se possibile l'ufficio presidenziale e i capigruppo, decide circa i posti da riservare in sala a giornalisti o altri richiedenti, l'autorizzazione di registrazioni audiovisive e ogni altra misura per la pubblicità dei dibattiti.

Articolo 14 – Funzionamento (art. 55 LOC e 6 RALOC)

¹All'inizio di ogni seduta il segretario comunale procede all'appello nominale dei consiglieri comunali.

²Il presidente apre su ogni oggetto la discussione, per permettere ai consiglieri di presentare e discutere proposte di sospensione o rinvio.

³Durante la discussione di merito possono essere presentati e discussi emendamenti, nei limiti di legge.

⁴Esaurita la discussione il presidente passa alle votazioni sui singoli punti e sul complesso.

Articolo 15 – Sistemi di voto (28.4 e 60 LOC, 9 RALOC)

¹Quando non sia altrimenti stabilito dalla legge, il voto in materia di nomine e di attinenza comunale avviene per alzata di mano.

²Il presidente stabilisce l'ordine in cui votare le proposte eventuali; in caso di parità di voti nelle votazioni eventuali, decide la sorte.

Articolo 16 – Verbale delle discussioni (24, 29.2 e 62 LOC, 7.2 RALOC)

¹Il riassunto essenziale delle discussioni è verbalizzato a parte e trasmesso ai consiglieri, di regola con la convocazione della seduta successiva.

²All'inizio di ogni seduta si esamina il verbale delle discussioni della seduta precedente non ancora approvato.

³Di osservazioni si prende nota nel nuovo verbale delle discussioni, senza metterle ai voti; sono invece messe ai voti contestazioni puntuali e le proposte di riscrivere e rimandare alla prossima seduta tutto il verbale o parte di esso.¹

Articolo 17 – Interrogazioni (65 LOC)

¹Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

²Il municipio è tenuto a rispondere per scritto nel termine di un mese all'interrogante; in tale modo la procedura si conclude, salvo il diritto di presentare interpellanza o mozione sul medesimo oggetto.

¹ Nuovo cpv. in vigore dal 17 agosto 2010

³Il municipio, se l'interrogante ne fa richiesta o se giudica di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

Articolo 18 – Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni (41, 42 Cost.)

¹L'esercizio del diritto di referendum dei comuni in materia cantonale è delegato al municipio.

²Il consiglio comunale può vincolare il municipio a sottoscrivere l'iniziativa o il referendum o a ritirarne l'adesione; la proposta deve passare per una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge, oppure – se il Consiglio comunale già siede nei termini utili per altri oggetti – essere sottoscritta da almeno cinque consiglieri e presentata almeno 14 giorni prima della seduta.

Capitolo II – Commissioni del consiglio comunale

Articolo 19 – Commissioni permanenti (68, 69 LOC)

¹Le commissioni delle petizioni, dell'edilizia e di revisione ACAP sono commissioni permanenti, analogamente alla commissione della gestione.

²Riservato quanto disposto dall'art. 172 cpv. 3 let. b LOC, la commissione delle petizioni preavvisa:

- a) le dimissioni sulle quali il consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte di adottare o modificare regolamenti, convenzioni e statuti;
- d) le autorizzazioni 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.

³Riservato quanto disposto dall'art. 172 cpv. 3 let. b LOC, la commissione edilizia preavvisa:

- a) le proposte di opere pubbliche e i relativi crediti;
- b) le proposte in materia di regole edificatorie e di pianificazione del territorio.

⁴La commissione di revisione ACAP preavvisa:

- a) i conti preventivi e consuntivi dell'azienda acqua potabile;
- b) Gli investimenti dell'azienda acqua potabile e i relativi crediti.

Articolo 20 – Composizione (68, 70 LOC)

¹Le commissioni permanenti e speciali, ad eccezione della commissione di revisione ACAP che è composta da 3 membri, sono composte da 7 membri e due supplenti.

²I supplenti sono convocati in casi di mancanza della maggioranza assoluta dei membri.

³Le commissioni possono chiedere al municipio di avvalersi della consulenza di specialisti esterni, fatte salve le competenze in materia di spesa.

Articolo 21 – Presidenza (68.3 LOC)

Ogni commissione nomina ogni quadriennio nel suo seno, alla prima seduta, un presidente, un vicepresidente ed un segretario.

Articolo 22 – Convocazione (68.3 LOC)

¹Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta.

²In caso di urgenza, riconosciuta dalla maggioranza dei membri della commissione, e in caso di aggiornamento dei lavori, per decisione della maggioranza dei presenti, la convocazione può avvenire in termini più brevi.

³La convocazione per la seduta costitutiva è fatta dal municipio, tramite la cancelleria comunale.

Articolo 23 – Verbale e rapporti (71 LOC, 13 RALOC)

¹Le commissioni tengono verbale, steso seduta stante, che deve contenere almeno l'elenco dei presenti e le decisioni.

²Il relatore designato dalla commissione redige il rapporto a sostegno delle conclusioni votate, a nome della commissione o della sua maggioranza. Sono possibili rapporti di minoranza.

³La commissione può decidere che il rapporto sia visto per adesione; in tal caso, ogni commissario ha il diritto di aderire con riserva o soltanto per le conclusioni.

Capitolo III – Municipio e amministrazione

Articolo 24 – Composizione (9.3, 80 e 81 LOC)

Il municipio è composto da 7 membri e da 3 supplenti.

Articolo 25 – Commissioni obbligatorie e facoltative (91 LOC e 39, 1n RALOC)

¹Le commissioni di nomina municipale prescritte per legge sono composte da 7 membri, quando la legge non preveda altrimenti.

² Il municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:

- a) la delegazione tributaria
- b) la commissione scolastica
- c) il delegato in caso di decessi
- d) il delegato comunale nella commissione tutoria regionale

³Il municipio può insediare altre commissioni, decidendo liberamente il numero di membri e la composizione.

Articolo 26 - Perito

¹Il municipio nomina un perito comunale degli immobili, ed un supplente.

²Il perito comunale esegue, nei casi previsti da leggi o su richiesta del municipio, di autorità giudiziarie o di privati, stime, constatazioni e valutazioni di danni.

³La retribuzione del perito è a carico del richiedente; quando non siano applicabili altre tariffe ufficiali, secondo criteri approvati dal municipio.

Articolo 27 – Deleghe (9.4-5 LOC)

¹Il municipio può 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.

²Contro le decisioni emesse su delega da parte dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo entro quindici giorni al municipio.²

Capitolo IV – Norme finanziarie

Articolo 28 – Onorari (117 LOC)³

¹Ai municipali sono dovuti i seguenti onorari:

sindaco	fr. 13'000.—annui
vicesindaco	fr. 9'000.—annui
municipali	fr. 7'000.—annui

²Ai municipali è inoltre dovuta un'indennità di fr. 50.—per ogni seduta di municipio e di consiglio comunale.

Articolo 29 – Indennità e spese (117 LOC)

¹ E' dovuta un'indennità di seduta di fr. 50.--:

- a) a ogni consigliere comunale per ogni seduta di consiglio comunale o di sue commissioni;
- b) a ogni membro di commissioni municipali, per ogni seduta di commissioni ufficialmente istituite.
- c) a ogni membro d'ufficio elettorale, per ogni mezza giornata d'apertura del seggio.

²La stesura di un rapporto commissionale e il verbale del segretario di una commissione equivalgono ad una seduta.

³Per missioni fuori comune autorizzate dall'organo di appartenenza, ai membri del municipio, del consiglio comunale e delle commissioni municipali é dovuto il rimborso delle spese effettive di vitto, pernottamento e trasporto, secondo i criteri applicati ai dipendenti comunali.

Articolo 30 – Competenze e procedure finanziarie (13.2, 115 LOC e 5 a RALOC)

¹Il municipio può fare spese correnti non preventivate, senza il consenso del consiglio comunale, secondo i criteri stabiliti dal regolamento di applicazione della LOC.

²Sono inoltre delegate al municipio le competenze dell'art. 13 cpv. 1 lett. e) g) h) e l) della LOC secondo i criteri stabiliti dal regolamento di applicazione della LOC., fino all'importo massimo complessivo di fr. 200'000.—annui.

³Al municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni secondo i criteri stabiliti dal regolamento di applicazione della LOC.

Articolo 31 – Diritti di incasso e di firma (170.2 LOC)

² Nuovo cpv. in vigore dal 17 agosto 2010

³ Articolo modificato il 17.12.2018; in vigore dal 01.01.2019; approvato dalla SEL il 26.02.2019

¹Il segretario comunale e il contabile sono autorizzati a riscuotere per cassa e alla firma collettiva col sindaco e col vicesindaco per le operazioni sui conti del comune.

²Il municipio può estendere questa facoltà ad altri dipendenti, in supplenza o per incassi o conti determinati.

Articolo 32 – Incasso di pubblici tributi

¹Ai debitori di pubblici tributi, il municipio può applicare tasse di diffida e interessi di mora, analogamente a quanto prescritto dal Cantone in materia di imposte.

²Il municipio può concedere dilazioni di pagamento in casi particolarmente giustificati, o rinunciare alle procedure esecutive o al computo d'interessi, quando gli importi o le possibilità d'incasso sono minimi.

Articolo 33 – Organo di controllo interno (171b LOC)

Il municipio ha la facoltà di dotarsi di un organo di controllo interno. Le modalità operative sono disciplinate mediante ordinanza municipale.

Articolo 34 – Enti autonomi di diritto comunale (193b LOC)

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

²Il consiglio comunale adotta lo statuto dell'ente, secondo le modalità previste per il regolamento comunale.

³Il comune può attribuire il compito all'ente mediante mandato di prestazione. E' applicabile l'art. 193b LOC.

Titolo IV Norme di polizia

Articolo 35 – Prestazioni obbligatorie (181 LOC)

In caso di catastrofi, il municipio può obbligare le persone valide residenti nel comune e non altrimenti necessarie, a prestare i primi lavori urgenti, anche senza remunerazione.

Articolo 36 – Fondi e impianti (107.2c LOC, 25 RALOC)

¹Fondi, opere e impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze di igiene, sicurezza, decoro, e comunque in condizioni tali da evitare disturbo eccessivo a terzi.

²L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore, custode, autore di modifiche o altrimenti è all'origine del disturbo o è in condizione di evitarlo.

³Il municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di inadempienza, alla loro esecuzione a spese degli obbligati preavvertiti.

⁴In particolare, per importanti motivi di interesse pubblico, il municipio può vietare affissioni su proprietà privata visibili dall'area pubblica.

Articolo 37 – Norme sanitarie e misure profilattiche (107, 2b LOC)

¹Al Municipio è delegato il compito di elaborare, mediante ordinanze municipali, norme sanitarie e misure profilattiche per preservare la salute e la qualità di vita del cittadino.

²Sono riservate le leggi speciali.

Articolo 38 - Molestia pubblica (107.2c LOC, 25 RALOC)

¹Sono vietati i rumori e gli analoghi disturbi molesti inutili.

²Sono vietati, senza autorizzazione del municipio o di altra autorità competente, i rumori e gli analoghi disturbi molesti derivanti da attività inutili, nei giorni festivi o di notte, o nell'abitato se l'attività è fattibile fuori di esso.

³In tutti i casi, la molestia deve essere contenuta nei limiti del possibile.

⁴L'obbligo si estende a chi, come proprietario dei luoghi, gerente, titolare di autorizzazione o persona che trae profitto dall'attività, è in condizione di impedire o limitare la molestia.

⁵In particolare, senza speciale autorizzazione municipale, dalle 23.00 alle 08.00 sono vietati canti, musica e divertimenti che creano disturbo.

Articolo 39 – Contravvenzioni comunali (107.2c LOC, 25 RALOC)

¹Il municipio, fatte salve le competenze speciali di legge e l'azione civile e penale, punisce con la multa chiunque viola obblighi o divieti di cui ai quattro articoli precedenti.

²Di regola, la procedura di contravvenzione è avviata se la violazione continua si ripete nonostante avviso del municipio o – nei casi urgenti, segnatamente in materia di rumori o di pericoli immediati – della polizia. Nei casi di violazione deliberata, segnatamente con danni o schiamazzi, il contravventore è punito anche senza avviso.

³Analogamente è punibile chi, senza essere autorizzato:

- a) manomette o danneggia beni pubblici, in particolare strade, edifici, piantagioni, monumenti, fontane, indicatori stradali, avvisi esposti;
- b) appone manifesti, cartelli o scritte sugli alberi o su opere pubbliche o private altrui;
- c) detiene, introduce, attira o ricovera animali che creano molestia o pericolo, o sporcano il suolo pubblico;
- d) getta mozziconi di sigarette, cartacce o qualsiasi tipo di rifiuti sul sedime pubblico.

Titolo V Uso speciale dei beni amministrativi

Articolo 40 - Tasse

¹Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. da fr. 40.—a fr. 200.—il mq prelevabile 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 fr. il 10.—il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, da fr. 40.—fino a fr. 400.—l'anno per apparecchio;

- d) esercizio di commerci durevoli da fr. 40.—fino a fr. 500.—il mq l'anno; occasionali da fr. 4.—fino a fr. 10.—per mq al giorno, avuto riguardo della superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 2.—l'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili da fr. 4.—fino a fr. 8.—il mq per mese (frazione di mese), ritenuto un minimo di fr. 30.--; posa di contenitori e simili fino a fr. 200.—annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili da fr. 50.—fino a fr. 500.—il giorno.

h) cartelli pubblicitari o informativi:

fino a fr. 100.—(unità o porzione di essa) per ogni cartello provvisorio;

fino a fr. 1'000.—(unità o porzione di essa), validità 10 anni, per ogni cartello informativo permanente;

fino a fr. 5'000.—(unità o porzione di essa) per la concessione di spazi di affissione pubblicitaria;

la tassa è prelevata in funzione della superficie del cartello: 1 unità corrisponde alla superficie di un cartellone standard (89.5 x 128 cm). Sono considerati cartelli definitivi quelli collocati per una durata maggiore di 6 mesi.

La tassa é dovuta intera anche in caso di rimozione anticipata rispetto al periodo di concessione del cartello.

Alla scadenza della concessione (10 anni) può essere chiesto il rinnovo, alle stesse condizioni.

Chi richiede la posa di un cartello è tenuto a mantenerlo in modo decoroso; in caso contrario il Municipio ne ordina la rimozione e procede d'ufficio addebitando le spese al proprietario se egli non vi provvede.

Tutti i costi di posa e di rimozione del cartello sono a carico del richiedente; egli è tenuto a coordinare i lavori con il Comune.

²Le tasse sono fissate dal Municipio tramite ordinanza municipale.

³Per usi particolari non previsti da presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

⁴Per casi di poca importanza, la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Articolo 41 – Criteri di computo

¹Nel determinare le singole tasse il municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso la cui cosa è destinata.

²Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

Articolo 42 - Pagamento

¹Le modalità di pagamento sono fissate nell'atto di autorizzazione o di concessione.

²Il credito per tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

Articolo 43 - 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.

Articolo 44 - Restituzione

¹Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

²La rinuncia non dà diritto a rimborso.

³La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva.

Articolo 45 – Concessioni e autorizzazioni esistenti

¹Le concessioni e le autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

²Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, scadono decorsi 5 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore scadono con l'entrata in vigore del presente regolamento.

³Ai fini della legge edilizia, gli usi, utilizzazioni o occupazioni esistenti al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento che non sono stati assoggettati a qualsiasi concessione o autorizzazione, non decadono e possono essere mantenuti.

Titolo VI Disposizioni finali**Articolo 46 – Abrogazioni**

¹Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 20 marzo 1989 (revisione del 18 dicembre 2000), nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

Articolo 47 – Entrata in vigore (188 LOC)

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione governativa.

Approvato dal consiglio comunale il 14 dicembre 2009.

Approvato dall'autorità cantonale l'8 febbraio 2010

**COMUNE DI
TENERO-CONTRA**



**REGOLAMENTO ORGANICO
COMUNALE**

TITOLO I - Generalità	4
Art. 1 Nome, frazioni e territorio.....	4
Art. 2 Stemma.....	4
Art. 3 Albi.....	5
TITOLO II – Organizzazione politica	5
Capitolo 1 – Gli organi del Comune.....	5
Art. 4 Organi	5
Capitolo 2 – L’Assemblea comunale.....	5
Art. 5 Composizione	5
Art. 6 Attribuzioni	5
Capitolo 3 – Il Consiglio comunale.....	5
Art. 7 Composizione	5
Art. 8 Elezioni.....	6
Art. 9 Attribuzioni e deleghe	6
Art. 10 Decadenza dei crediti	6
Art. 11 Ufficio presidenziale – Supplenze.....	6
Art. 12 Sessioni ordinarie e straordinarie.....	7
Art. 13 Luogo	7
Art. 14 Pubblicità	7
Art. 15 Funzionamento.....	7
Art. 16 Sistema di voto	7
Art. 17 Votazioni eventuali.....	7
Art. 18 Verbale.....	8
Art. 19 Interrogazioni	8
Art. 20 Interpellanze.....	8
Art. 21 Mozioni	9
Art. 22 Iniziativa legislativa e referendum dei Comuni	9
Art. 23 Commissioni permanenti.....	9
Art. 24 Composizione e nomina	9
Art. 25 Convocazione.....	9
Art. 26 Commissione della gestione	10
Art. 27 Commissione delle petizioni e della legislazione	10
Art. 28 Commissione edilizia e opere pubbliche	10

Art. 29	Obbligo di discrezione	10
Art. 30	Trasmissione atti in forma elettronica	10
Capitolo 4	– Il Municipio.....	10
Art. 31	Composizione	11
Art. 32	Data, luogo e direzione delle sedute	11
Art. 33	Partecipazione, delibere e supplenze.....	11
Art. 34	Peculiarità, sedute informative e supporti esterni.....	11
Art. 35	Lavori e forniture	12
Art. 36	Spese non preventivate.....	12
Art. 37	Norme comportamentali.....	12
Art. 38	Commissioni obbligatorie e facoltative	12
Art. 39	Dichiarazioni di fedeltà.....	12
TITOLO III	– Dipendenti comunali.....	12
Capitolo 1	– Norme generali.....	12
Art. 40	Regolamento organico dei dipendenti	12
Capitolo 2	– Altre funzioni.....	13
Art. 41	Perito comunale	13
TITOLO IV	– Onorari e indennità.....	13
Art. 42	Onorari e indennità dei Municipali.....	13
Art. 43	Onorari e indennità dei Consiglieri comunali e vari	13
TITOLO V	– Gestione finanziaria e contabilità.....	14
Art. 44	Autorizzazione a riscuotere	14
Art. 45	Diritto di firma	14
Art. 46	Tasse, tariffe, indennità e sportule.....	14
TITOLO VI	– Beni comunali.....	14
Capitolo 1	– Disposizioni generali.....	14
Art. 47	Suddivisione.....	14
Capitolo 2	– Uso speciale dei beni amministrativi.....	14
Art. 48	Tasse	14
Art. 49	Criteri di computo.....	15
Art. 50	Pagamento.....	16
Art. 51	Esenzioni.....	16
Art. 52	Restituzioni	16
Art. 53	Concessioni e autorizzazioni esistenti	16
TITOLO VII	– Tasse.....	16

Art. 54	Ammontare.....	16
TITOLO VIII – Prestazioni obbligatorie		17
Art. 55	Prestazioni obbligatorie.....	17
TITOLO IX – Norme di polizia		17
Art. 56	Norma generale.....	17
Art. 57	Divieto di provocare rumori molesti e inutili	17
Art. 58	Quiete notturna.....	17
Art. 59	Lavori festivi e notturni.....	17
Art. 60	Area pubblica - animali.....	18
Art. 61	Lotta alla zanzara tigre.....	18
TITOLO X – Archivi di dati.....		18
Art. 62	Archivi di dati: gestione, accesso e organizzazione	18
Art. 63	Archivi di dati gestiti in virtù del diritto settoriale.....	18
TITOLO XI – Contravvenzioni e multe		18
Art. 64	Contravvenzioni e multe.....	18
TITOLO XII – Disposizioni finali, abrogative e transitorie		19
Art. 65	Diritto suppletorio	19
Art. 66	Entrata in vigore	19
Art. 67	Abrogazione.....	19



Regolamento organico comunale (del 1° gennaio 2021)

IL CONSIGLIO COMUNALE DEL
COMUNE DI TENERO-CONTRA

in applicazione della Legge organica comunale (LOC), del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC) e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC)

d e c r e t a:

TITOLO I - Generalità

Art. 1 Nome, frazioni e territorio

¹Il nome del Comune è Tenero-Contra.

²Il Comune comprende le seguenti frazioni: Contra-Sotto, Campeì, Reggia e Costa.

³Tenero-Contra è Comune capoluogo del circolo della Navegna, nel distretto di Locarno, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Mergoscia, Gordola, Locarno, Minusio e Brione s/Minusio.

Art. 2 Stemma

¹Lo stemma di Tenero-Contra rappresenta, su fondo rosso, un grappolo d'uva con foglia di colore blu e forbici di colore bianco.

²La riproduzione e l'utilizzo dello stemma comunale, illustrato di seguito, soggiace ad autorizzazione municipale.

Raffigurazione stemma:



Art. 3 Albi

¹Il Comune di Tenero-Contra ha almeno un albo comunale a Tenero e uno a Contra. Il Municipio, considerando l'estensione territoriale, può prevedere di mantenere più albi.

²Tutti gli albi comunali presenti sul territorio comunale hanno carattere ufficiale.

³L'albo elettronico, sul sito Web, ha solo carattere informativo.

TITOLO II – Organizzazione politica

Capitolo 1 – Gli organi del Comune

Art. 4 Organi

Gli organi del Comune sono:

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

Capitolo 2 – L'Assemblea comunale

Art. 5 Composizione

L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Art. 6 Attribuzioni

¹L'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.

²Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della LEDP.

Capitolo 3 – Il Consiglio comunale

Art. 7 Composizione

¹Il Consiglio comunale è composto da venticinque membri.

²Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

³La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e di dipendente del Comune e delle sue Aziende. Fanno eccezione i docenti di ogni ordine e grado e i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti (o

che svolgono, per incarico del Cantone o della Confederazione, mansioni accessorie nell'ambito dell'Amministrazione comunale).

Art. 8 Elezioni

¹L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Art. 9 Attribuzioni e deleghe

¹Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC.

²Al Municipio, nei limiti fissati dal Regolamento di applicazione della LOC, sono delegate competenze decisionali in materia di:

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

³Ai sensi dell'art. 13 cpv. 2 LOC, il Municipio può 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. È inoltre facoltà del Municipio delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 Legge edilizia cantonale ed agli articoli 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici. I contenuti, i limiti e le modalità delle deleghe all'Amministrazione sono stabiliti in una specifica Ordinanza.

⁴Il Municipio è responsabile della corretta gestione 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.

Art. 10 Decadenza dei crediti

In mancanza di una diversa decisione del Consiglio comunale, i crediti concessi a norma dell'art. 13 cpv. 1 lett. e) e g) decadono se entro il termine di tre anni dall'approvazione non ha inizio l'utilizzazione del credito.

Art. 11 Ufficio presidenziale – Supplenze

¹La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'ufficio presidenziale, così composto:

- a) un Presidente;
- b) un Vice Presidente;
- c) due Scrutatori.

²Le cariche non sono obbligatorie.

³In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vice Presidente e, in assenza di questi, dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età. Qualora anche gli scrutatori siano assenti, il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

⁴In caso di assenza di uno o di entrambi gli scrutatori, il Consiglio comunale nominerà i sostituti che ne faranno le veci.

Art. 12 Sessioni ordinarie e straordinarie

Le sessioni ordinarie e straordinarie si tengono entro i termini e secondo le modalità stabilite dalla LOC.

Art. 13 Luogo

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale, presso il palazzo comunale di Tenero.

Art. 14 Pubblicità

¹La seduta del Consiglio comunale è pubblica.

²Gli organi di informazione accreditati dal Municipio partecipano alla seduta negli spazi a loro riservati; registrazioni o riproduzioni di suoni e immagini devono essere preannunciate prima al Presidente ed ottenere il suo consenso.

Art. 15 Funzionamento

¹Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto, per un massimo di 5 minuti per intervento. Solo per coinvolgimento diretto, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta. Il diritto di replica è garantito in aggiunta alle due possibilità di espressione.

²I relatori commissionali e gli autori di una proposta non soggiacciono al limite di due interventi.

³Il Presidente, se interviene oltre quanto richiesto dalla direzione neutrale del dibattito, deve cedere temporaneamente la presidenza a chi lo sostituisce per assenza.

⁴Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per coinvolgimento diretto o quando sono interpellati su problemi particolari.

Art. 16 Sistema di voto

¹Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono per alzata di mano.

²Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

³Per le nomine di competenza sono inoltre applicabili gli artt. 60 cpv. 4 LOC e 9a RALOC.

Art. 17 Votazioni eventuali

¹Ad eccezione dei messaggi sui conti preventivi e consuntivi, per i quali non è proponibile, la domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta a maggioranza semplice.

²Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.

³L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

⁴Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta, con susseguenti votazioni, quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi.

⁵In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio.

⁶I consiglieri possono votare anche per più proposte nella stessa votazione.

⁷La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi all'ultimo turno va messa in votazione finale.

⁸Sono riservati i disposti LOC e RALOC per la designazione dei rappresentanti in seno agli enti esterni secondo l'art. 13 cpv. 1 lett. p LOC.

Art. 18 Verbale

¹Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.

²Il riassunto essenziale delle discussioni è verbalizzato a parte e trasmesso ai consiglieri, di regola con la convocazione della seduta successiva o al più tardi unitamente ai rapporti commissionali.

Art. 19 Interrogazioni

¹L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

²Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo.

³Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto, di regola nel termine di un mese direttamente all'interrogante.

⁴Il Municipio, se l'interrogante ne fa richiesta o se il collegio giudica di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

⁵Il Municipio, nelle risposte alle interrogazioni, si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

Art. 20 Interpellanze

¹L'interpellanza è lo strumento mediante il quale il consigliere comunale può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse collettivo comunale. Le interpellanze sono presentate in forma scritta alla trattanda "Mozioni e interpellanze" dell'ordine del giorno di ogni seduta di Consiglio comunale.

²Se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, anche in formato elettronico, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

³L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del Municipio. È ammessa una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

⁴Non possono essere presentate interpellanze su oggetti per i quali la competenza decisionale è espressamente delegata al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, ecc.).

⁵ Il Municipio, nelle risposte alle interpellanze, si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

Art. 21 Mozioni

¹Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.

²Per i dettagli formali si fa riferimento alla LOC.

Art. 22 Iniziativa legislativa e referendum dei Comuni

¹La presentazione dell'iniziativa legislativa e del referendum dei Comuni in materia cantonale è delegata al Municipio secondo l'art. 115 cpv. 2 LEDP.

²Il Consiglio comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere un'iniziativa legislativa o un referendum. La proposta deve essere decisa, di principio, in una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge.

Art. 23 Commissioni permanenti

¹Il Consiglio comunale nomina ogni quattro anni tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni e della legislazione;
- c) Commissione edilizia e opere pubbliche.

Art. 24 Composizione e nomina

¹La Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un segretario. Le cariche sono rinnovabili.

²Le Commissioni sono composte da sette membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

³La carica di membro della Commissione della gestione è obbligatoria.

Art. 25 Convocazione

¹Le Commissioni sono convocate direttamente dal Presidente o tramite l'Amministrazione comunale, almeno tre giorni prima della seduta.

²In caso di urgenza, riconosciuta dalla maggioranza dei membri della Commissione, la convocazione può avvenire in termini più brevi.

Art. 26 Commissione della gestione

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC e dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFCC).

Art. 27 Commissione delle petizioni e della legislazione

La Commissione delle petizioni e della legislazione ha segnatamente il compito di:

- a) preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) esaminare e preavvisare:
 - proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali;
 - convenzioni, regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
 - proposte di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali.
- d) preavvisare le proposte municipali a intraprendere o stare in lite, a transigere o compromettere;
- e) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) esaminare le petizioni e le mozioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
- g) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 28 Commissione edilizia e opere pubbliche

La Commissione edilizia e opere pubbliche si pronuncia su:

- a) progetti relativi ad opere pubbliche dal profilo tecnico;
- b) proposte in materia di regole edificatorie e di pianificazione del territorio;
- c) proposte municipali riguardanti istanze dirette al Consiglio comunale in materia edilizia e viaria.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 29 Obbligo di discrezione

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni.

Art. 30 Trasmissione atti in forma elettronica

I Consiglieri comunali possono richiedere la trasmissione elettronica degli atti, come meglio indicato nell'art. 11a cpv. 1 RALOC. Vanno in ogni caso garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Capitolo 4 – Il Municipio

Art. 31 Composizione

¹Il Municipio è composto da sette membri e tre supplenti.

²Esso esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC, nonché delle altre norme cantonali che attribuiscono le competenze municipali.

³Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 del presente Regolamento.

Art. 32 Data, luogo e direzione delle sedute

¹Il Municipio stabilisce le sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

²Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a) ogni qualvolta lo reputa necessario;
- b) su istanza di almeno 1/3 del Municipali.

In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari stabilite dalla LOC.

³Le sedute sono dirette dal Sindaco, che è responsabile della loro preparazione in applicazione della LOC. Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute, il Municipio può dotarsi di un sistema di gestione elettronica dei documenti, garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati e riservato quanto stabilito dalla LOC circa discrezione e riserbo.

⁴Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio del Palazzo comunale; se speciali ragioni lo giustificano, esse possono essere tenute eccezionalmente in un altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Art. 33 Partecipazione, delibere e supplenze

¹La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento, i Municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o chi ne fa le veci.

²Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri, pari a quattro Municipali.

³I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei Municipali e solo nel numero necessario a comporla.

⁴I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.

⁵I supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al gruppo rappresentante il Municipale o i Municipali mancanti.

Art. 34 Peculiarità, sedute informative e supporti esterni

¹Per quanto non previsto nel seguente articolo, segnatamente circa le norme di funzionamento del Municipio, si fa riferimento alle relative norme della Legge organica comunale.

²Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale o di una successiva pertinenza del Consiglio comunale.

³Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

⁴Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti esterni.

Art. 35 Lavori e forniture

Lavori, forniture e prestazioni di servizio per il Comune sono soggetti alle norme previste dalla Legge sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001.

Art. 36 Spese non preventivate

Il Municipio può effettuare nuove spese correnti non iscritte a preventivo senza il consenso del Legislativo comunale, nei limiti fissati dal Regolamento di applicazione della Legge organica comunale, fino ad un importo massimo di fr. 400'000.- annui.

Art. 37 Norme comportamentali

Il Municipio può stabilire, all'inizio della legislatura, norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione, soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti.

Art. 38 Commissioni obbligatorie e facoltative

¹Le commissioni di nomina municipale prescritte per legge sono composte da sette membri, quando la legge non preveda altrimenti, di cui fa parte un municipale, di regola in qualità di Presidente.

²Il Municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:

- a) la delegazione tributaria;
- b) il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso;
- c) il delegato comunale dell'Autorità regionale di protezione (ARP).

³Il Municipio può insediare altre commissioni, composte da sette membri di sua scelta. Le stesse si riuniscono ed operano a richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando o proponendo al Municipio le misure da attuare.

Art. 39 Dichiarazioni di fedeltà

I membri delle Delegazione tributaria, nonché il delegato e supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso, prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

TITOLO III – Dipendenti comunali

Capitolo 1 – Norme generali

Art. 40 Regolamento organico dei dipendenti

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dal Regolamento organico dei dipendenti

Capitolo 2 – Altre funzioni

Art. 41 Perito comunale

¹Il Municipio nomina un perito comunale degli immobili ed un supplente.

²Il perito comunale esegue, nei casi previsti da leggi o su richiesta del Municipio, di autorità giudiziarie o di privati, stime, constatazioni e valutazioni di danni.

³La retribuzione dei periti è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

TITOLO IV – Onorari e indennità

Art. 42 Onorari e indennità dei Municipali

¹Ai Municipali sono dovuti i seguenti onorari lordi:

- a) Sindaco: fr. 13'000.- annui;
- b) Vice Sindaco: fr. 9'000.- annui;
- c) Municipali: fr. 7'000.- annui.

²Ai Municipali è dovuta un'indennità lorda di fr. 50.- per ogni seduta di Municipio e di Consiglio comunale.

³Per le missioni e funzioni straordinarie nell'esercizio della funzione e del compito di rappresentanza, sono inoltre riconosciute le seguenti indennità lorde:

- a) per singoli impegni: fr. 50.-;
- b) per impegni di mezza giornata: fr. 80.-;
- c) per impegni giornalieri: fr. 160.-.

È inoltre garantito il rimborso per le spese di trasferta in base alla tariffa. Qualora la stessa avvenisse con un mezzo privato, si riconoscerà un rimborso di fr. 0.60/km. Sono rimborsate anche le spese effettivamente sopportate e giustificate.

Art. 43 Onorari e indennità dei Consiglieri comunali e vari

¹I Consiglieri comunali ricevono un'indennità lorda di fr. 50.- per ogni seduta di Consiglio comunale e per ogni seduta delle Commissioni permanenti e speciali alle quali partecipano.

²I membri delle delegazioni e Commissioni nominate dal Municipio ricevono un'indennità lorda di fr. 50.- per ogni seduta alla quale partecipano.

³I membri degli uffici elettorali ricevono un'indennità lorda di fr. 50.- per la presenza al seggio. Qualora l'attività al seggio dovesse raggiungere un impegno di mezza giornata, 4 ore, o di una giornata intera, 8 ore, si riconoscerà un'indennità lorda come da art. 39 cpv. 3 lett. b) e c) (mezza giornata: fr. 80.- / giornata intera: fr. 160.-).

⁴Per la stesura di un rapporto commissionale e del verbale del segretario di una commissione viene riconosciuta un'indennità lorda di fr. 50.-.

⁵Per missioni fuori Comune autorizzate dall'organo di appartenenza, è dovuto il rimborso spese effettive di vitto, pernottamento e trasporto. Qualora la trasferta avvenisse con un mezzo privato, si riconoscerà un rimborso di fr. 0.60/km.

TITOLO V – Gestione finanziaria e contabilità

Art. 44 Autorizzazione a riscuotere

Il personale della Cancelleria comunale è autorizzato a riscuotere per conto del Comune le sportule di Cancelleria, ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo dell'immediato accredito alla cassa comunale. Il Municipio formalizza in una direttiva interna le procedure di incasso a norma dell'art. 110 LOC.

Art. 45 Diritto di firma

Il Segretario comunale, il Vice Segretario comunale e il contabile, hanno diritto di firma collettiva con il Sindaco, il Vice Sindaco o un membro del Municipio designato con apposita decisione municipale. Il Municipio formalizza in una direttiva interna le procedure di pagamento a norma dell'art. 110 LOC.

Art. 46 Tasse, tariffe, indennità e sportule

Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamento speciali. 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 e il materiale impiegato.

TITOLO VI – Beni comunali

Capitolo 1 – Disposizioni generali

Art. 47 Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi ai sensi della LOC;
- b) beni patrimoniali ai sensi della LOC.

Capitolo 2 – Uso speciale dei beni amministrativi

Art. 48 Tasse

¹Per l'uso speciale o esclusivo dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. da fr. 40.- a fr. 200.- il mq prelevabile 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 fr. 10.- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, da fr. 40.- fino a fr. 400.- l'anno per apparecchio;
- d) esercizio di commerci durevoli da fr. 40.- fino a fr. 500.- il mq l'anno; occasionali da fr. 4.- fino a fr. 10.- per mq al giorno, avuto riguardo della superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 2.- l'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili da fr. 4.- fino a fr. 8.- il mq per mese (frazione di mese), ritenuto un minimo di fr. 30.-; posa di contenitori e simili fino a fr. 200.- annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili da fr. 50.- fino a fr. 500.- il giorno.
- h) cartelli pubblicitari o informativi:
 - fino a fr. 100.- (unità o porzione di essa) per ogni cartello provvisorio;
 - fino a fr. 1'000.- (unità o porzione di essa), validità 10 anni, per ogni cartello informativo permanente;
 - fino a fr. 5'000.- (unità o porzione di essa) per la concessione di spazi di affissione pubblicitaria;
 - la tassa è prelevata in funzione della superficie del cartello: 1 unità corrisponde alla superficie di un cartellone standard (89.5 x 128 cm). Sono considerati cartelli definitivi quelli collocati per una durata maggiore di 6 mesi.

La tassa è dovuta intera anche in caso di rimozione anticipata rispetto al periodo di concessione del cartello. Alla scadenza della concessione (10 anni) può essere chiesto il rinnovo, alle stesse condizioni. Chi richiede la posa di un cartello è tenuto a mantenerlo in modo decoroso; in caso contrario il Municipio ne ordina la rimozione e procede d'ufficio addebitando le spese al proprietario se egli non vi provvede. Tutti i costi di posa e di rimozione del cartello sono a carico del richiedente; egli è tenuto a coordinare i lavori con il Comune.

²Le tasse sono fissate dal Municipio tramite ordinanza municipale.

³Per usi particolari non previsti da presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

⁴Per casi di poca importanza, la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Art. 49 Criteri di computo

¹Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tener conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso la cui cosa è destinata.

²Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

Art. 50 Pagamento

¹Le modalità di pagamento sono fissate nell'atto di autorizzazione o di concessione.

²Il credito per tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

Art. 51 Esenzioni

Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, collette e distribuzioni di manifesti e volantini nonché l'utilizzo del suolo pubblico in occasione di votazioni o elezioni.

Art. 52 Restituzioni

¹Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

²La rinuncia non dà diritto a rimborso.

³La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva.

Art. 53 Concessioni e autorizzazioni esistenti

¹Le concessioni e le autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

²Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, scadono decorsi 5 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore scadono con l'entrata in vigore del presente regolamento.

³Ai fini della legge edilizia, gli usi, utilizzazioni o occupazioni esistenti al momento dell'entrata in vigore del presente regolamento che non sono stati assoggettati a qualsiasi concessione o autorizzazione, non decadono e possono essere mantenuti.

TITOLO VII – Tasse

Art. 54 Ammontare

¹Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrative, le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni e interventi richiesti da privati, sono disciplinati da regolamenti speciali, se non previste esplicitamente all'art. 46 del presente Regolamento.

²Il Municipio può esentare da tasse chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché gli eventi di brevissima durata o di dimensioni ridotte. È riservato quanto previsto all'art. 51.

TITOLO VIII – Prestazioni obbligatorie

Art. 55 Prestazioni obbligatorie

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

TITOLO IX – Norme di polizia

Art. 56 Norma generale

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

²Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio fa capo alla Polizia intercomunale del Piano.

³Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

Art. 57 Divieto di provocare rumori molesti e inutili

Sono vietati i rumori che possono turbare la quiete e l'ordine pubblico ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato. Sono riservate le leggi speciali.

Art. 58 Quietè notturna

¹Dalle ore 23.00 alle 08.00 nei giorni feriali rispettivamente alle 09.00 nei giorni festivi sono di regola vietati all'interno e in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. Deroche in tal senso possono essere previste dal Municipio, che può in particolare anticipare l'esecuzione di lavori rumorosi durante i periodi estivi.

²Sono pure vietati i rumori molesti e inutili prodotti da veicoli sia in sosta sia in moto.

Art. 59 Lavori festivi e notturni

¹Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro con macchine ed utensili rumorosi nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché, nei giorni feriali, dalle ore 19.00 alle ore 07.00. L'autorizzazione non è necessaria per lavori di fienagione, di trattamento e di raccolta dei frutti di campagna. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

²Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga al cpv. 1 del presente articolo, l'orario di lavoro in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

Art. 60 Area pubblica - animali

¹Sull'area pubblica gli animali non devono creare pericolo o recare molestie a terzi. I cani, in particolare, devono essere tenuti al guinzaglio.

²Il detentore di cani è tenuto a raccoglierne gli escrementi lasciati sul suolo pubblico e a depositarli negli appositi cestini.

Art. 61 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 una capienza superiore ai 200 litri. Il Municipio regola tramite ordinanza le misure preventive da attuare per combattere la zanzara tigre.

TITOLO X – Archivi di dati

Art. 62 Archivi di dati: gestione, accesso e organizzazione

¹Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o 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. 63 Archivi di dati gestiti in virtù del diritto settoriale

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

²Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardante gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

TITOLO XI – Contravvenzioni e multe

Art. 64 Contravvenzioni e multe

¹Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, ad ordinanze municipali o a leggi la cui applicazione gli è affidata.

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

³La procedura è stabilita dalla LOC.

⁴L'intimazione degli avvisi di contravvenzioni sono delegati all'Amministrazione comunale o alla Polizia intercomunale del Piano, secondo le modalità previste dagli artt. 9 cpvv. 4 e 5, 147 e 148 LOC.

⁵Si riserva quanto previsto dai disposti in materia contravvenzionale del Regolamento sull'ordine pubblico e sulla dissimulazione del volto negli spazi pubblici (ROrP) del 6 aprile 2016.

TITOLO XII – Disposizioni finali, abrogative e transitorie

Art. 65 Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni della LOC, del RALOC e del RGFCC o delle leggi speciali puntualmente applicabili.

Art. 66 Entrata in vigore

¹Il presente Regolamento entra in vigore il 1° gennaio 2021, riservata la ratifica dell'Autorità cantonale.

Art. 67 Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento, è abrogato il Regolamento precedente del 14 dicembre 2009.