

Regolamento comunale del Comune di Brione s/Minusio

INDICE DEGLI ARTICOLI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo d'applicazione comunale
- Art. 2 Specificazione
- Art. 3 Stemma – Sigillo

TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I: ORGANI DEL COMUNE

- Art. 4 Organi

CAPITOLO II: L'ASSEMBLEA COMUNALE

- Art. 5 Composizione
- Art. 6 Attribuzioni

CAPITOLO III: IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 7 Elezione – Attribuzioni
- Art. 8 Elezione
- Art. 9 Attribuzioni
- Art. 10 Seduta costitutiva
 - a) Convocazione
 - b) Dichiarazione di fedeltà

- Art. 11 Ufficio presidenziale – supplenza
- Art. 12 Sessioni ordinarie
- Art. 13 Sessioni straordinarie
- Art. 14 Luogo
- Art. 15 Modo di convocazione
- Art. 16 Frequenza – Sanzioni
- Art. 17 Riconvocazioni
- Art. 18 Funzionamento e partecipazione del
Municipio
- Art. 19 Pubblicità del Consiglio comunale
 - a) Pubblico
 - b) Organi d'informazione
 - c) Sedute informative
- Art. 20 Messaggi municipali – Rapporti
- Art. 21 Urgenza ed emendamenti
- Art. 22 Sistema di voto
- Art. 23 Quoziente di voto
 - a) Maggioranza semplice
 - b) Maggioranza qualificata
- Art. 24 Votazioni eventuali
- Art. 25 Revoca di risoluzioni
- Art. 26 Casi di collisione
- Art. 27 Verbale
- Art. 28 Pubblicazione delle risoluzioni
- Art. 29 Interrogazioni
- Art. 30 Interpellanza
- Art. 31 Mozioni
- Art. 32 Referendum
- Art. 33 Iniziativa

CAPITOLO IV: I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 34 Requisiti
- Art. 35 Costituzione

CAPITOLO V: LE COMMISSIONI

- Art. 36 Commissioni
 - a) Permanenti
 - b) Speciali
- Art. 37 Composizione nomina e funzionamento
- Art. 38 Validità delle sedute
- Art. 39 Rappresentanza proporzionale
- Art. 40 Commissione della gestione
- Art. 41 Organo peritale di controllo
- Art. 42 Commissione delle petizioni
- Art. 43 Commissione delle opere pubbliche
- Art. 44 Ispezione degli atti
 - a) ispezione degli atti
 - b) obbligo di discrezione
- Art. 45 Rapporto

CAPITOLO VI: IL MUNICIPIO

- Art. 46 Composizione
- Art. 47 Seduta costitutiva
- Art. 48 Nomine e decisioni di inizio legislatura
- Art. 49 Competenze generali
- Art. 50 Competenze delegate
- Art. 51 Competenza a delegare
- Art. 52 Convocazione delle sedute
 - a) convocazione delle sedute
 - b) luogo
- Art. 53 Modalità di funzionamento delle sedute
- Art. 54 Spese non preventivate
- Art. 55 Verbale
- Art. 56 Criteri di comportamento
 - a) informazioni
 - b) discrezione e riserbo
 - c) divieto di presentazione
 - d) informazione
 - e) rilascio di estratti

CAPITOLO VII: IL SINDACO

Art. 57 Competenze

CAPITOLO VIII: DICASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI

Art. 58 Dicasteri

Art. 59 Delegazioni e commissioni obbligatorie

Art. 60 Competenze verbale

Art. 61 Altre commissioni

TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 62 Dipendenti-Funzioni

Art. 63 Dichiarazione di fedeltà

Art. 64 Obblighi e doveri di servizio – segreto d'ufficio

Art. 65 Altri dipendenti

Art. 66 Segretario comunale

Art. 67 Altre funzioni

TITOLO IV INDENNITA'

Art. 68 Indennità ai membri del Municipio

Art. 69 indennità

Art. 70 Indennità di seduta

Art. 71 Spese di viaggio

Art. 72 Indennità ai consiglieri comunali

Art. 73 Finanziamento gruppi del Consiglio comunale

TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

- Art. 74 Principi della gestione finanziaria e della contabilità
- Art. 75 Preventivi e consuntivi – estensione
- Art. 76 Norme per la gestione finanziaria
- Art. 77 Piano finanziario
- Art. 78 Incassi e pagamenti
- Art. 79 Autorizzazione a riscuotere
- Art. 80 Diritto di firma

TITOLO VI I BENI COMUNALI

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 81 Suddivisione
- Art. 82 Amministrazione
- Art. 83 Alienazioni locazioni

CAPITOLO II: I BENI AMMINISTRATIVI

- Art. 84 Beni amministrativi in senso stretto
 - a) beni amministrativi in senso stretto
 - b) beni d'uso comunale
- Art. 85 Titolo di acquisizione ed estinzione
- Art. 86 Amministrazione

CAPITOLO III: UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Art. 87 Uso comune

Art. 88 Uso speciale

- a) in generale
- b) autorizzazione
- c) concessione
- d) procedura
- e) condizioni
- f) durata
- g) revoca
- h) responsabilità

CAPITOLO IV: TASSE

Art. 89 Ammontare

Art. 90 Criteri di computo

Art. 91 Pagamento

Art. 92 Esenzioni

Art. 93 Restituzione

Art. 94 Concessioni e autorizzazioni esistenti

CAPITOLO V: FIDEJUSSIONI E MUTUI – DIVIETI – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

Art. 95 Fidejussioni e mutui

Art. 96 Divieti

Art. 97 Prestazioni obbligatorie

TITOLO VII CONTRAVVENZIONI E MULTE

- Art. 98 Ammontare della multa
- Art. 99 Rapporti segnalazioni
- Art. 100 Procedura

TITOLO VIII ORDINE PUBBLICO

- Art. 101 Rumori molesti
- Art. 102 Quietè notturna e festiva
- Art. 103 Lavori festivi
- Art. 104 Pulizia e manutenzione dei fondi

TITOLO IX CIMITERO

- Art. 105 Polizia mortuaria inumazioni
- Art. 106 Autorizzazione inumazione
- Art. 107 Esumazioni ordinarie
- Art. 108 Tombe urne e monumenti
- Art. 109 Manutenzione
- Art. 110 Fiori e arbusti
- Art. 111 Ordine e controllo
- Art. 112 Registro delle sepolture
- Art. 113 Tasse

TITOLO X POLIZIA LOCALE

Art. 114 Lavori stradali

Art. 115 Manomissioni e danneggiamenti

Art. 116 Affissioni

TITOLO XI CULTURA E TEMPO LIBERO

Art. 117 Incoraggiamento alle attività del tempo libero

TITOLO XII REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITA’

Art. 118 Regolamenti

Art. 119 Esposizione

Art. 120 Ordinanze

Art. 121 Tasse e indennità

Art. 122 Sportule

TITOLO XIII NORME VARIE – TRANSITORIE E FINALI

Art. 123 Disposizione abrogativa

Art. 124 Entrata in vigore

REGOLAMENTO COMUNALE 2001

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE COMUNALE

Il presente Regolamento comunale compendia e integra la Legge Organica Comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge Organica (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Brione s/Minusio.

Art. 2 SPECIFICAZIONE

a) Nome e circostrizione

Brione s/Minusio è Comune del Circolo della Navegna, Distretto di Locarno, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Minusio, Tenero Contra, Avegno e Mergoscia.

b) Frazioni 4LOC

Il Comune di Brione s/Minusio comprende le seguenti frazioni:

Tendrasca e Viona.

I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa all'allegato 1 del presente Regolamento.

Art. 3 STEMMA 8 LOC

Lo stemma comunale raffigura un mulo d'argento su campo azzurro, sostenuto da cinque monti di verde, accompagnato da tre stelle d'oro, come risulta all'allegato 2 del presente Regolamento.

SIGILLO 3 RALOC

L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I ORGANI DEL COMUNE

Art. 4 ORGANI 9 LOC

Gli organi del Comune sono:

- a) L'Assemblea comunale
- b) Il Consiglio comunale
- c) Il Municipio

CAPITOLO II L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 5 COMPOSIZIONE 11 LOC

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

Art. 6 ATTRIBUZIONI 12 LOC

L'Assemblea comunale:

- a) Elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) Decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

CAPITOLO III IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7 ELEZIONE E ATTRIBUZIONI 42 LOC 43 LOC

Il Consiglio comunale è composto di 20 membri.
Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia Comunale.

La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quelle di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e di dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e per 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
ELEZIONE
12 LOC L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato secondo le norme delle leggi elettorali

Art. 9
ATTRIBUZIONI Si richiamano gli art. 13 e 68 LOC.

Art. 10
SEDUTA
COSTITUTIVA
a) **Convocazione** Si richiama l'art. 46 LOC.

b) **Dichiarazione di fedeltà** Si richiama l'art. 47 LOC

Art. 11
UFFICIO
PRESIDENZIALE
48 LOC La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
a) Un Presidente
b) Un Vicepresidente
c) Due Scrutatori

SUPPLENZA In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno Scrutatore (da designarsi a sorte).
Qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente per seduta stante.
Le cariche non sono obbligatorie.

Art. 12
SESSIONI
ORDINARIE
49 LOC Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.
La prima sessione si apre il terzo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
La seconda si apre la prima settimana intera del mese di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Art. 13
SESSIONI
STRAORDINARIE Si richiama l'art. 50 LOC.

Art. 14
LUOGO
52 LOC Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale presso la Casa comunale.

Art. 15
MODO DI
CONVOCAZIONE Si richiama l'art. 51 LOC.

Art. 16
FREQUENZA –
SANZIONI Si richiama l'art. 53 LOC.

Art. 17
RICONVOCAZIONI Si richiama l'art. 54 LOC.

Art. 18
FUNZIONAMENTO E
PARTECIPAZIONE
DEL MUNICIPIO Si richiamano gli art. 27 e 55 LOC.

1. Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può pretendere la parola una terza volta.
2. In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
3. Il Sindaco, i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

Art. 19
PUBBLICITA' DEL
CONSIGLIO
COMUNALE
a) Pubblico
26 LOC Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

b) Organi di
Informazione Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate all'Ufficio presidenziale ed ottenere il preventivo consenso.

**c) Sedute
Informative
112LOC**

Il Municipio di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza del Consiglio comunale può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 20
MESSAGGI
MUNICIPALI –
RAPPORTI**

Si richiamano gli art. 56, 57 LOC e 10, 11, 13 RALOC e art. 71 LOC.

**Art. 21
URGENZA
ED EMENDAMENTI**

Si richiama l'art. 59 LOC.

**Art. 22
SISTEMA DI VOTO
60 LOC**

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

Restano riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.

In materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza il Consiglio comunale vota per alzata di mano o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

**Art. 23
QUOZIENTE DI
VOTO
a) Maggioranza
Semplice**

Si richiama l'art. 61 LOC, cpv. 1, 3, 4

**b) Maggioranza
Qualificata**

Si richiama l'art. 61 LOC, cpv. 2, 3, 4

**Art. 24
VOTAZIONI
EVENTUALI**

Chiusa la discussione, quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.

L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via

via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi.

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

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

**Art. 25
REVOCA DI
RISOLUZIONI**

Si richiama l'art. 63 LOC.

**Art. 26
CASI DI
COLLISIONE**

Si richiama l'art. 64 LOC.

**Art. 27
VERBALE**

Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.

Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva. Il verbale dovrà essere inviato entro 30 giorni e lo stesso dovrà pervenire ai Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta del Legislativo.

**Art. 28
PUBBLICAZIONE
DELLE
RISOLUZIONI
74 LOC**

Si richiama l'art. 74 LOC.

**Art. 29
INTERROGAZIONI
65 LOC**

I membri del Consiglio comunale possono presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interessi comunale.

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

Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio comunale, in tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

**Art. 30
INTERPELLANZA
66 LOC**

Si richiamano l'art. 66 LOC e l'art. 14 RALOC.
Le interpellanze devono essere di regola formulate in forma scritta.

**Art. 31
MOZIONI
67 LOC**

Si richiamano l'art. 67 LOC e l'art. 17 RALOC.

**Art. 32
REFERENDUM**

Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.

**Art. 33
INIZIATIVA**

Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

CAPITOLO IV I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE

**Art. 34
REQUISITI**

I gruppi sono costituiti da tutti i consiglieri eletti sulla stessa lista o su liste congiunte.
Un gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri.

**Art. 35
COSTITUZIONE**

Un gruppo consiliare può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
Ogni gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del capogruppo e del suo sostituto.

CAPITOLO V LE COMMISSIONI

**Art. 36
COMMISSIONI
a) Permanenti
68 LOC**

Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:

- a) Commissione di gestione;
- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione delle opere pubbliche;
- d) Direzione asilo infantile

b) Speciali Si richiama l'art. 69 LOC.

Art. 37

**COMPOSIZIONE
NOMINA E
FUNZIONAMENTO**

Le Commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

Ogni Commissione, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno, nomina un Presidente e un Segretario.

Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale di regola con avviso scritto ai membri almeno 5 giorni prima della seduta.

Ogni Commissione, oltre a redigere rapporto scritto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, può designare un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio comunale.

Il Segretario delle Commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni.

Art. 38

**VALIDITA'
DELLE SEDUTE**

Si richiama l'art. 70 LOC.

Art. 39

**RAPPRESENTANZA
PROPORZIONALE**

Si richiama l'art. 73 LOC.

Art. 40

**COMMISSIONE
DELLA GESTIONE**

Si richiamano gli art. 72, 171a, 172, 173, 174, 175 LOC.

Inoltre la Commissione della gestione ha il compito di:

- a) Di rivedere il conto di gestione corrente riscontrandolo con il preventivo;
- b) Di controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione;
- c) Di verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
- d) Di accertare l'esattezza di conteggi.

Art. 41

**ORGANO PERITALE
DI CONTROLLO**

Si richiama l'art. 171 a LOC.

Art. 42

COMMISSIONE DELLE PETIZIONI

La Commissione delle petizioni ha il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) di esaminare:
 - le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di Consorzi o di altri Enti di diritto pubblico o privato;
 - la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
 - in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- d) le istanze a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere, tenuto conto della delega di cui all'art. 50 del presente regolamento;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni.

Art. 43

COMMISSIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

La Commissione delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché le implicazioni attinenti alle norme di piano regolatore, della Legge edilizia e di altre normative edificatorie.

Art. 44

a) Ispezione degli atti 105 LOC

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

b) Obbligo di Discrezione 104 LOC

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

Art. 45
RAPPORTO

Si richiamano gli art. 71 LOC e 13 RALOC;

- a) ogni Commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale;
- b) il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.
In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

CAPITOLO VI
IL MUNICIPIO

Art. 46
COMPOSIZIONE
80 LOC

1. Il Municipio è composto da 5 membri.

Art. 47
SEDUTA
COSTITUTIVA
89 LOC

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco.

Art. 48
NOMINE E
DECISIONI DI
INIZIO
LEGISLATURA

Si richiamano gli art. 13p) 46 cpv 1, 89 cpv 2, 90, 91 LOC

All'inizio d'ogni legislatura il Municipio provvede:

- a) alla nomina del Vice Sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina di Commissioni e Delegazioni municipali previste dalla Legge o dal Regolamento comunale, designando almeno un municipale, nonché il Presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

Art. 49
COMPETENZE
GENERALI
106 LOC

Il Municipio, esplicando funzioni di ordine esecutivo e nell'ambito dell'autonomia residua comunale, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune, in particolare:

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;

- b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune.
- c) esercita le attribuzioni stabilite dagli art. 106, 107, 110, 111, e 112 LOC.

Svolge inoltre i seguenti attributi:

- 1) dirige l'amministrazione comunale nel contesto delle competenze generali di cui all'art. 106 LOC;
- 2) esercita funzioni di polizia locale di cui agli art. 107, 108, 109 LOC e agli art. 23 e 24 RALOC;
- 3) svolge le competenze amministrative di cui all'art. 110 LOC ed adotta le misure per la gestione e l'uso comune e particolare dei beni comunali di cui agli art. 25 e 26 RALOC.

**Art. 50
COMPETENZE
DELEGATE
110 LOC**

Al Municipio sono delegate competenze decisionali:

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Fr. 20'000.--
- b) per progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC) fino ad un importo di preventivo di Fr. 20'000.--
- c) per acquisizione, donazione, successione, permuta, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di Fr. 20'000.--
- d) per affitto e locazione Fr. 50'000.-- annui per oggetto.
- e) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo di causa di Fr. 20'000.--
- f) per decidere la presentazione del referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

**Art. 51
COMPETENZA
A DELEGARE**

Si richiama l'art. 9 cpv. 4 LOC.

Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare al segretario comunale e ai funzionari dirigenti competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.

Art. 52

a) Convocazione delle sedute Per la convocazione delle sedute valgono gli art. 93 e 94 LOC.

b) Luogo Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale presso il palazzo comunale.

Art. 53

MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE

Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare:

art. 96 LOC obbligo di partecipazione

art. 94 LOC validità della seduta

art. 99 LOC validità delle risoluzioni

art. 98 LOC direzione, discussione, votazioni

art. 100 LOC collisione d'interessi

art. 102 LOC revoca di risoluzioni

art. 111 LOC pubblicazione delle risoluzioni

Art. 54

SPESE NON PREVENTIVATE 115 LOC

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di Fr. 10'000.--.

Art. 55

VERBALE

Si richiama l'art. 103 LOC.

Art. 56

CRITERI DI COMPORTAMENTO a) Informazioni

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

b) Discrezione e riserbo

Ciò in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 105 LOC.

c) Divieto di presentazione

Si richiama l'art. 101 LOC.

d) Informazione

Si richiama l'art. 112 LOC.

e) Rilascio di estratti

Si richiama l'art. 105 cpv. 6 LOC.

CAPITOLO VII IL SINDACO

Art. 57 COMPETENZE

Per le incombenze del Sindaco si richiamano le seguenti disposizioni della LOC:

- Art. 118 LOC: competenze e funzioni: in genere;
- Art. 119 LOC: competenze e funzioni: in particolare;
- Art. 120 LOC: supplenza del Sindaco;
- Art. 121 LOC: casi urgenti;

CAPITOLO VIII DICASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI

Art. 58 DICASTERI

Si richiama l'art. 90 LOC.

Art. 59 DELEGAZIONI E COMMISSIONI OBBLIGATORIE Art. 91 LOC

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla Legge:

- a) Commissione tributaria: 3 membri
- b) Commissione scolastica: 3 membri
- c) Commissione fondiaria: 3 membri
- d) Commissione assistenza sociale: 3 membri

Delle Commissioni e Delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente.

Nomina inoltre:

- a) il membro della Commissione regionale di tutela;
- b) il delegato e supplente per l'inventario del decesso;
- c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

Art. 60 COMPETENZE – VERBALE

Si richiamano i cpv. 3 e 4 dell'art. 91 LOC.

Art. 61 ALTRE COMMISSIONI

Il Municipio ha la facoltà di nominare altre Commissioni che si rendessero opportune.

Le Commissioni facoltative operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza. Le loro competenze sono definite dal Municipio.

TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 62 DIPENDENTI – FUNZIONI

Ai dipendenti del Comune sono attribuite le seguenti funzioni e classi di stipendio:

	Classi
stipendi	
a) Segretario comunale	26-29 (31)
b) Tecnico comunale	25-28 (29)
c) Vicesegretario	23-25 (26)
d) Impiegato/a amministrativo/a	17-20 (21)
e) Autista – funzionario amministrativo	17-20 (21)
f) Operaio comunale	17-20 (21)

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune sono disciplinati dalla Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato.

I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

Art. 63 DICHIARAZIONE DI FEDELTA' Art. 129 LOC

Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il capo contabile, il capo tecnico nonché eventuali altri funzionari dirigenti a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle Leggi.

Art. 64 OBBLIGHI E DOVERI DI SERVIZIO SEGRETO D'UFFICIO

Si richiama il Regolamento dei dipendenti dello Stato, in particolare gli art. 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 e 136.

Art. 65 ALTRI DIPENDENTI

Il Municipio ha la facoltà di assumere, secondo necessità, altri dipendenti comunali.

Art. 66 SEGRETARIO COMUNALE

Fanno stato le disposizioni degli art. 137- 138 – 139 – 140 – 141 – 142 – 143 e 144 LOC.

In caso di impedimento il Segretario comunale è supplito dal Vicesegretario comunale, o da altri funzionari designati

dal Municipio, eccettuate le funzioni che la Legge d'applicazione del codice civile (LAC) attribuisce esclusivamente al Segretario.

Art. 67
ALTRE FUNZIONI

I dipendenti che ricoprono funzioni regolate dal diritto federale o cantonale, quali, segnatamente

- ufficiale dello stato civile o supplente;
- capo sezione militare;
- gerente dell'agenzia comunale per l'AVS;
- delegato di cui alle lettere a) e b) dell'art. 36;

svolgono in tali ambiti le mansioni loro assegnate dalle Leggi federali e cantonali

TITOLO IV
INDENNITA'

Art. 68
INDENNITA' AI
MEMBRI DEL
MUNICIPIO

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari annui:

Sindaco: Fr. 7'000.--

Vice Sindaco: Fr. 5'000.--

Municipali: Fr. 4'000.--

L'onorario viene adeguato annualmente al rincaro.
Per missioni fuori Comune sono rimborsate le spese vive comprovate.

Art. 69
INDENNITA'

Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie:

- a) per missioni autorizzate di mezza giornata
(almeno 2 ore) Fr. 120.--
- b) per missioni autorizzate di una giornata
(almeno 5 ore) Fr. 200.--

Nelle indennità è compresa quella di seduta di cui all'art. 70.

Art. 70
INDENNITA' DI
SEDUTA

Ad ogni municipale viene corrisposta un'indennità di Fr. 50.-- per la partecipazione alle sedute del Municipio, del Consiglio Comunale e delle sue Commissioni.

**Art. 71
SPESE DI
VIAGGIO**

Per le spese di viaggio valgono per analogia le prescrizioni previste nel Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e gli altri rappresentanti in organi cantonali.

**Art. 72
INDENNITA'
AI CONSIGLIERI
COMUNALI**

Ai consiglieri che partecipano alle sedute del Consiglio comunale e delle sue Commissioni è riconosciuta un'indennità di Fr. 50.-- per seduta.

Al Presidente del Consiglio comunale è inoltre riconosciuta una indennità annua di Fr. 400.--.

**Art. 73
FINANZIAMENTO
GRUPPI DEL
CONSIGLIO
COMUNALE**

I gruppi sono finanziati mediante il versamento di una somma annua per ogni gruppo e di un supplemento per ogni consigliere.

La somma annua corrisposta ad ogni gruppo è di Fr. 500.--, oltre il supplemento per ogni consigliere di Fr. 150.--.

I Consiglieri comunali che in seno al legislativo non costituiscono gruppo ricevono una indennità annua di Fr. 150.-- per ogni Consigliere comunale.

**TITOLO V
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'**

**Art. 74
PRINCIPI DELLA
GESTIONE
FINANZIARIA
E DELLA
CONTABILITA'**

Si richiama l'art. 151 LOC.

**Art. 75
PREVENTIVI E
CONSUNTIVI -
ESTENSIONE**

Si richiamano gli art. 152, 157 167 LOC.

Art. 76
NORME PER LA
GESTIONE
FINANZIARIA

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo la tenuta dei libri contabili e le modalità di operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme in materia del decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni del 30 giugno 1987.

Art. 77
PIANO
FINANZIARIO

Si richiama l'art. 156 LOC.

Art. 78
INCASSI E
PAGAMENTI

Il Comune tiene i conteggi del conto corrente postale e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.
Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente.

Art. 79
AUTORIZZAZIONE
A RISCOUTERE

Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune, a riscuotere le tasse di cancelleria e ad accettare eventuali pagamenti in contanti.

Art. 80
DIRITTO DI
FIRMA

Si richiama l'art. 138 lett. a) LOC.
Il Municipio designa i funzionari che, oltre al Segretario comunale, hanno diritto di firma, nonché le modalità e l'estensione dello stesso.

TITOLO VI I BENI COMUNALI

CAPITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 81 SUDDIVISIONE

I beni comunali si suddividono in:
a) beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC;
b) beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.

**Art. 82
AMMINISTRAZIONE** Si richiama l'art. 179 LOC.

**Art. 83
ALIENAZIONI
LOCAZIONI** Si richiama l'art. 180 LOC.

CAPITOLO II I BENI AMMINISTRATIVI

Art. 84 a) Beni amministrativi in senso stretto Art. 177 LOC

Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come, in particolare, gli edifici amministrativi, le scuole, il cimitero, le canalizzazioni e i posteggi comunali.

b) Beni d'uso comunale

Comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini.

Art. 85 TITOLO DI ACQUISIZIONE ED ESTINZIONE

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

Art. 86 AMMINISTRAZIONE

Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.
Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

CAPITOLO III UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Art. 87 USO COMUNE

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

Art. 88 USO SPECIALE a) In generale

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

b) Autorizzazione

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

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, salvo che l'uso ragionevole dei beni definiti all'art. 84 lett. b per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.

L' autorizzazione viene di regola accordata se non vi si oppongono motivi preponderanti di ordine pubblico, di sicurezza o di igiene.

L' autorizzazione puo' essere subordinata a condizioni, segnatamente per prevenire danni ai beni pubblici o a terzi.

c) Concessione

E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole di beni amministrativi.

d) Procedura

Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.

e) Condizioni

Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.

La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

- f) Durata** La durata massima per le autorizzazioni è di 10 anni.
La durata massima per le concessioni è di 30 anni.
Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio: un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
- g) Revoca** Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.
La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di una indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.
- h) Responsabilità** Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.
Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

CAPITOLO IV

TASSE

Art. 89 **AMMONTARE**

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

- a) opere sporgenti; come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a Fr. 30.-- il m² l'anno, oppure fino a Fr. 300.-- il m² una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a Fr. 30.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a Fr. 500.-- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr. 100.-- l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
- d) posteggi di veicoli nei parcheggi all'aperto a pagamento da Fr. 1.-- a Fr. 2.-- all'ora;

- e) posteggio notturno nell'autosilo:
da Fr. 0.50 a Fr. 1.-- all'ora;
- f) posteggio diurno nell'autosilo:
da Fr. 1.-- a Fr. 2.-- all'ora;
- g) concessione dell'uso continuativo dei posteggi nell'autosilo diurno da Fr. 40.-- a Fr. 100.-- al mese;
- h) concessione dell'uso continuativo dei posteggi nell'autosilo da Fr. 100.-- a Fr. 200.-- al mese;
- i) concessione di carte valore taxcard, con riduzione del costo pari al massimo del 10%;
- j) esercizio di commerci durevoli fino a Fr. 500.-- il m2 l'anno; occasionali fino a Fr. 50.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- k) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a Fr. 50.-- il m2 per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a Fr. 350.-- annui per unità;
- l) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Fr. 5.-- il m2 il giorno.

Per usi o casi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio.

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

**Art. 90
CRITERI DI
COMPUTO**

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.

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

**Art. 91
PAGAMENTO**

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

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

**Art. 92
ESENZIONI**

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

manifesti o volantini.

Il Municipio può per motivi giustificati decidere altre esenzioni.

Art. 93
RESTITUZIONE

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

La rinuncia non dà diritto a rimborso.

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

Art. 94
CONCESSIONI E
AUTORIZZAZIONI
ESISTENTI

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

Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 30 anni dal loro rilascio ; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente Regolamento.

CAPITOLO V
FIDEJUSSIONI E MUTUI – DIVIETI –
PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

Art. 95
FIDEJUSSIONI
E MUTUI

Si richiama l'art. 183 LOC.

Art. 96
DIVIETI

Si richiamano gli art. 182, 184 e 185 LOC.

Art. 97
PRESTAZIONI
OBBLIGATORIE
Art. 181 LOC

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

TITOLO VII
CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 98
AMMONTARE
DELLA MULTA

Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle Leggi la cui applicazione gli è affidata.

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

Art. 99
RAPPORTI
SEGNALAZIONI

Si richiama l'art. 146 LOC.

Art. 100
PROCEDURA

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

TITOLO VIII
ORDINE PUBBLICO

Art. 101
RUMORI MOLESTI

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

Art. 102
QUIETE NOTTURNA
E FESTIVA

Dalle ore 22.00 alle ore 08.00 dei giorni feriali e, nei giorni festivi, dalle ore 22.00 della vigilia alle ore 09.00, dalle ore 12.30 alle ore 15.00 e dalle ore 22.00 in poi, sono vietati, nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti come pure i rumori assordanti prodotti da veicoli, nonché il lavoro con macchine ed utensili rumorosi. Autorizzazioni per eventuali deroghe all'orario non possono essere concesse che per circostanze particolari.

Art. 103
LAVORI FESTIVI

Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

L'autorizzazione non è necessaria per la raccolta dei fieni e dei frutti di campagna.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 104
PULIZIA E
MANUTENZIONE
DEI FONDI

I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per i terzi. Di regola la pulizia del terreno deve essere fatta almeno una volta all'anno.

In caso di inadempienza il Municipio assegna un termine massimo di trenta giorni al proprietario affinché provveda ad eseguire la pulizia e la manutenzione del fondo mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

TITOLO IX
CIMITERO

Art. 105
POLIZIA
MORTUARIA
INUMAZIONI

Nel cimitero sono accolte le salme, le ceneri, le ossa:

- a) dei domiciliati
- b) degli attinenti, patrizi
- c) di persone proprietari di immobili adibite a residenze secondarie

Il Municipio per giustificati motivi può accogliere richieste di altre persone.

Art. 106
AUTORIZZAZIONE
INUMAZIONE

Nessuna inumazione può essere effettuata senza la preventiva autorizzazione del Municipio.

**Art. 107
ESUMAZIONI
ORDINARIE**

Le esumazioni ordinarie sono ordinate dal Municipio, dopo la scadenza delle concessioni, minimo venti anni.

**Art. 108
TOMBE, URNE e
MONUMENTI**

La costruzione di tombe, la posa di monumenti, lapidi, croci e ricordi funebri di qualsiasi natura è subordinata all'autorizzazione del Municipio, previa presentazione di domanda scritta corredata da progetto in due esemplari.

E' facoltà del Municipio di richiedere anche il bozzetto del monumento che si vuole erigere.

I lavori dovranno essere eseguiti da ditte o persone qualificate.

Le urne cinerarie ermeticamente chiuse possono essere depositate nelle apposite tombe o nelle tombe di parenti, riservato l' art. 107.

**Art. 109
MANUTENZIONE**

La manutenzione delle tombe, monumenti ecc. è a carico dei proprietari o chi per essi.

Qualora detta manutenzione non fosse né sufficiente né decorosamente curata, il Municipio vi supplirà a spese del proprietario, previo un giusto termine di preavviso.

**Art. 110
FIORI e ARBUSTI**

Sopra le fosse potranno essere coltivati fiori (esclusi arbusti) purché mantenuti in modo che non abbiano ad espandersi al di fuori dello spazio assegnato al rispettivo recinto ed a non intralciare la libera circolazione tra fossa e fossa.

**Art. 111
ORDINE e
CONTROLLO**

La sorveglianza e la manutenzione del cimitero sono di competenza del Municipio.

**Art. 112
REGISTRO DELLE
SEPOLTURE**

La cancelleria comunale tiene un registro di tutte le sepolture con nome, cognome, paternità, età, nazionalità del defunto in conformità dell'autorizzazione rilasciata, nonché tutte le indicazioni relative alla sepoltura.

Art. 113
TASSE

Le tasse di concessione per posti di sepoltura o per loculi sono di:

- gratuiti per domiciliati
- da Fr. 500.-- a Fr. 1'000.-- per attinenti e patrizi.
- da Fr. 1'000.-- a Fr. 1'500.-- per gli altri casi.

TITOLO X
POLIZIA LOCALE

Art. 114
LAVORI STRADALI

Per tutti i lavori stradali che interrompono o che rendono difficoltoso il traffico o altri pubblici transiti, è necessaria l'autorizzazione del Municipio.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 115
MANOMISSIONI E DANNEGGIAMENTI

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

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

Art. 116
AFFISSIONI

Sono vietate le affissioni e le rappresentazioni grafiche di ogni genere su edifici o altre costruzioni comunali, salvo espressa concessione del Municipio.

TITOLO XI CULTURA E TEMPO LIBERO

Art. 117

INCORAGGIAMENT O ALLE ATTIVITA' DEL TEMPO LIBERO

Il Municipio può mettere a disposizione di Associazioni sportive, ricreative o culturali, spazi o locali pubblici conformemente ai disposti del presente Regolamento. Possono pure essere concessi sussidi o contributi, riservata l'iscrizione nei preventivi.

TITOLO XII REGOLAMENTI – ORDINANZE - TASSE E INDENNITA'

Art. 118

REGOLAMENTI

Il Consiglio comunale disciplina mediante regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

Art. 119

ESPOSIZIONE

Si richiama l'art. 187 LOC.

Art. 120

ORDINANZE

Si richiama l'art. 192 LOC.

Art. 121

TASSE E INDENNITA'

Le tasse e le tariffe in materia di polizia locale nonché l'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, sono stabilite da speciale regolamento.

Art. 122

SPORTULE

Il Municipio fissa tramite ordinanza l'ammontare delle tasse di cancelleria.

TITOLO XIII
NORME VARIE, TRANSITORIE E FINALI

Art. 123
DISPOSIZIONE
ABROGATIVA

Sono abrogati:

- a) il Regolamento comunale del 4 dicembre 1989 e successive modificazioni;
- b) il Regolamento interno del Consiglio comunale del 19 febbraio 1979.

Art. 124
ENTRATA IN
VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato .

12 settembre 2002 / 37 RE 7536