

COMUNE DI GAMBAROGNO

**REGOLAMENTO
ORGANICO COMUNALE**



Sommario

PREAMBOLO	5
I – DISPOSIZIONI GENERALI	6
<i>Art. 1: Base legale</i>	6
<i>Art. 2: Nome e designazione</i>	6
<i>Art. 3: Stemma, sigillo</i>	6
II – ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE	7
CAPITOLO 1	7
Gli organi del Comune	7
CAPITOLO 2	7
L'Assemblea comunale	7
CAPITOLO 3	7
Il Consiglio comunale	7
<i>Art. 7: Composizione (art. 43 42 LOC) e Circondari (art. 43 LOC 93a-LEDP art. 77 LEDP)</i>	7
<i>Art. 8: Attribuzioni (art. 13 LOC)</i>	8
<i>Art. 9: Ufficio presidenziale – Supplenza (art. 48 LOC e 6 RALOC)</i>	8
<i>Art. 10: Luogo e orario</i>	8
<i>Art. 11: Pubblicità delle sedute</i>	9
<i>Art. 12: Partecipazione del Municipio (art. 55 LOC)</i>	9
<i>Art. 13: Tempi e modalità degli interventi durante le sedute</i>	9
<i>Art. 14: Sistema di voto (art. 60 LOC)</i>	9
<i>Art. 15: Votazioni</i>	9
<i>Art. 16: Verbale</i>	10
<i>Art. 17: Interrogazioni, interpellanze e mozioni</i>	10
CAPITOLO 4	11
Le commissioni	11
<i>Art. 18: Commissioni</i>	11
<i>Art. 19: Sedute delle commissioni</i>	11
Commissioni permanenti	12
<i>Art. 20: Commissione della gestione</i>	12
<i>Art. 21: Commissione delle petizioni</i>	12
<i>Art. 22: Commissione delle opere pubbliche</i>	12
<i>Art. 23: Commissione della pianificazione del territorio</i>	12
<i>Art. 24: Rapporto</i>	12
<i>Art. 25: Emolumenti per il Consiglio comunale e finanziamento dei gruppi politici</i>	13

CAPITOLO 5	14
Il Municipio	14
<i>Art. 26: Composizione (art. 80 LOC)</i>	14
<i>Art. 27: Seduta costitutiva (art. 89 LOC)</i>	14
<i>Art. 28: Validità della seduta (art. 94 LOC)</i>	14
<i>Art. 29: Competenze generali e deleghe</i>	14
<i>Art. 30: Nuove spese correnti non iscritte nel preventivo Spese non preventivate (art. 115 LOC)</i> <i>(art. 170 LOC)</i>	15
<i>Art. 31: Archivi dati</i>	15
<i>Art. 32: Gestione elettronica degli archivi dati</i>	15
CAPITOLO 6	15
Il Sindaco	15
<i>Art. 33 Competenze generali</i>	15
<i>Art. 34 Competenze particolari</i>	15
CAPITOLO 7	16
Organizzazione delle frazioni	16
<i>Art. 35: Servizi e segnalazioni</i>	16
<i>Art. 36: Commissioni locali</i>	16
<i>Art. 37: Competenze e convocazioni</i>	17
CAPITOLO 8	18
Commissioni, delegazioni	18
<i>Art. 38: Commissioni e delegati</i>	18
III – I DIPENDENTI COMUNALI	19
<i>Art. 39: Regolamento organico dei dipendenti</i>	19
<i>Art. 40: Perito comunale degli immobili</i>	19
IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA E INDENNITÀ	20
<i>Art. 41: Emolumenti</i>	20
V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ	21
<i>Art. 42: Autorizzazione a riscuotere</i>	21
<i>Art. 43: Diritto di firma</i>	21
VI – I BENI COMUNALI	22
CAPITOLO 1	22
I beni comunali	22
<i>Art. 44: Uso speciale</i>	22
CAPITOLO 2	23
Tasse	23
<i>Art. 45: Ammontare</i>	23
<i>Art. 46: Criteri di computo, esenzioni, concessioni, tasse di diffida, indennità</i>	24

VII – NORME DI POLIZIA	25
CAPITOLO 1	25
Ordine pubblico	25
<i>Art. 47: Prestazioni obbligatorie (art. 484 109 LOC)</i>	<i>25</i>
<i>Art. 48: Generalità</i>	<i>25</i>
<i>Art. 49: Rumori molesti, quiete notturna, emissioni luminose</i>	<i>25</i>
<i>Art. 50: Animali</i>	<i>26</i>
<i>Art. 51: Nomenclature strade.....</i>	<i>26</i>
CAPITOLO 2	26
Lavori, manomissioni e danneggiamenti	26
<i>Art. 53 Lavori stradali, segnaletica stradale di cantiere, occupazione di area pubblica e transiti di veicoli in deroga al tonnellaggio massimo in vigore sulle strade comunali</i>	<i>26</i>
<i>Art. 54: Manomissioni e danneggiamenti</i>	<i>28</i>
<i>Art. 55: Affissioni e insegne</i>	<i>28</i>
CAPITOLO 3	29
Igiene del suolo e dell'abitato.....	29
<i>Art. 56: Siepi e muri di cinta.....</i>	<i>29</i>
<i>Art. 57: Pulizia terreni</i>	<i>29</i>
<i>Art. 58: Vago pascolo</i>	<i>29</i>
<i>Art. 59 Lotta alla zanzara tigre.....</i>	<i>29</i>
VIII - Contravvenzioni e multe	30
<i>Art. 60: Ammontare, rapporti e segnalazioni, procedura.....</i>	<i>30</i>
IX - Disposizioni transitorie e abrogative.....	31
<i>Art. 61: Entrata in vigore</i>	<i>31</i>
<i>Art. 62: Abrogazioni</i>	<i>31</i>
<i>Art. 63: Disposti legali.....</i>	<i>31</i>
Allegato 1 – Stemmi ex Comuni	32

I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1: Base legale

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

Art. 2: Nome e designazione

Nome e
circostrizione

- ¹ Il nome del Comune è Gambarogno.
- ² Il territorio giurisdizionalmente confina con i Comuni di Alto Malcantone, Cadenazzo, Locarno, ~~Rivera~~, ~~Sigirino~~ Monteceneri e l'Italia.
- ³ Le denominazioni toponomastiche del Comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il Municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

Frazioni e
quartieri (art. 4
LOC)

- ⁴ Il Comune comprende le seguenti frazioni con i seguenti quartieri:

<u>Frazioni</u>	<u>Quartieri</u>
Caviano:	Caviano, Scaiano, Dirinella.
Contone	
Gerra Gambarogno:	Gerra, Ronco, Riva, Scimiana.
Indemini:	Indemini, Idacca, Ri, Buè, Pezze, Sciaga, Cima al Prato, Isola Bella.
Magadino:	Magadino, Magadino Superiore, Ponte, Quartino, Cadepezzo, Orgnana, Piodascia.
Piazzogna:	Piazzogna, Alabardia, Vignascia.
Sant'Abbondio:	Sant'Abbondio, Ranzo, Calgiano.
San Nazzaro:	San Nazzaro, Vairano, Casenzano.
Vira Gambarogno:	Vira, Fosano, Scesana, Corognola.

- ⁵ Il funzionamento e l'organizzazione delle frazioni sono disciplinati dal Capitolo 7 - Titolo II Organizzazione politica del Comune.

Art. 3: Stemma, sigillo

- ¹ Lo stemma è trinciato: nella metà inferiore è raffigurato il lago Maggiore tramite tre fasce ondulate blu. L'onda in alto è interrotta dallo spiego verde raffigurante il Monte Gambarogno.
- ² L'adozione del sigillo comunale è competenza del Municipio; i duplicati del sigillo hanno valore ufficiale.
- ³ Appartengono al Comune anche gli stemmi [riprodotti nell'allegato 1](#), appartenenti agli ex Comuni di Vira, Gerra, Piazzogna e Sant'Abbondio, entrati a fare parte del Comune di Gambarogno a seguito di aggregazione.
- ⁴ Gli stemmi di Contone, Magadino, San Nazzaro, Caviano e Indemini, pure Comuni aggregati, sono stati ceduti ai rispettivi Patriziati, che ne hanno fatto menzione nel rispettivi Regolamenti patriziali. Ulteriori richieste di cessione di stemmi ad altri Patriziati del Gambarogno potranno avvenire senza formalità.

PREAMBOLO

Coerentemente agli ideali che hanno portato all'aggregazione dei Comuni di Contone, Magadino, Vira, Piazzogna, San Nazzaro, Gerra, S. Abbondio, Caviano e Indemini e in ossequio agli scopi sanciti nel Preambolo e negli artt. 2 e 73 della Costituzione federale, nonché nel Preambolo della Costituzione cantonale, in materia di sviluppo sostenibile, il Comune del Gambarogno s'impegna a:

- **operare** in modo tale da soddisfare le esigenze della popolazione senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future;
 - **sostenere** le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione ambientale ed efficienza economica;
 - **incoraggiare** una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturale.
-

II – ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

CAPITOLO 1

Gli organi del Comune

Art. 4: Organi (art. 9 LOC)

¹ Gli organi del Comune sono:

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

CAPITOLO 2

L'Assemblea comunale

Art. 5: Composizione (art. 11 LOC)

¹ L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Art. 6: Attribuzioni (art. 12 LOC)

¹ L'Assemblea comunale, per scrutinio popolare,

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) decide sulle domande di iniziativa e di referendum in materia comunale.

² Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

CAPITOLO 3

Il Consiglio comunale

Art. 7: Composizione (art. ~~43~~ 42 LOC) e Circondari (~~art. 43 LOC-93a-LEDP~~ art. 77 LEDP)

¹ Il Consiglio comunale è composto da 30 membri.

² Per l'elezione del Consiglio comunale è riconosciuto il diritto facoltativo delle liste ~~i-gruppi~~ politiche alla rappresentanza locale, nei seguenti Circondari elettorali:

- circondario 1: Contone
- circondario 2: Magadino
- circondario 3: Vira
- circondario 4: Piazzogna
- circondario 5: San Nazzaro
- circondario 6: Indemini
- circondario 7: Gerra
- circondario 8: S. Abbondio
- circondario 9: Caviano

³ Se una ~~gruppo~~ **gruppo** lista fa uso dei circondari elettorali, la ripartizione dei seggi avviene secondo i disposti dell'~~art. 73-LEDP~~ art. 69 LEDP (Legge sull'esercizio dei diritti politici).

Art. 8: Attribuzioni (art. 13 LOC)

¹ Il Consiglio comunale, in funzione dell'art. 42 LOC, esercita le competenze attribuite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.

² Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:

- a) spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 lett. e LOC);
- b) esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cpv. 1 lett. g LOC);
- c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art.13 cpv. 1 lett. h LOC);
- d) decisione di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art.13 cpv. 1 lett. l LOC);

nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

³ L'importo massimo globale annuo derivante dall'utilizzo delle competenze delegate non deve superare CHF 400'000.00.

⁴ Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5 a cpv. 1 RALOC.

⁵ Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere un referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 115 della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

⁶ Il Municipio ha facoltà di subdelegare i compiti di cui all'art. 13 cpv. 2 lettere e, g, h e l LOC ai Servizi e ai funzionari dell'Amministrazione avuto riguardo dei medesimi criteri fissati dall'art. 5a RALOC. I limiti e le modalità sono fissati in un'apposita Ordinanza.

Art. 9: Ufficio presidenziale – Supplenza (art. 48 LOC e 6 RALOC)

¹ La 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 primo vice Presidente;
- c) un secondo vice Presidente;
- d) due scrutatori.

² Le cariche non sono obbligatorie.

³ Se per la designazione del Presidente vi sono più proposte di candidati, le stesse sono messe singolarmente ai voti. È eletto il candidato con il maggior numero di voti. Se vi è parità di voti, si procede immediatamente con un secondo scrutinio; in caso di nuova parità si procede subito al sorteggio.

⁴ In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito da un vice Presidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

Art. 10: Sessioni ordinarie-ABROGATO

Art. 10: Luogo e orario

¹ Le sedute del Consiglio comunale si tengono, di regola, ~~presso la sala comunale sita presso la Chiesa San Carlo (frazione di Magadino)~~ nella sala comunale di Magadino.

² In accordo con il Presidente del Consiglio comunale, il Municipio può scegliere un'altra sede nelle frazioni comunali.

³ Le sedute di Consiglio comunale terminano di regola alle 23:00. Il prosieguo delle stesse sarà deciso seduta stante dal Presidente.

Delega di competenza al Municipio

Subdelega di competenza all'Amministrazione

Art. 11: Pubblicità delle sedute

Pubblico (art. 26 LOC)

¹ Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

² Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato. Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

Organi di informazione (art. 8 RALOC)

³ Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.

⁴ Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso.

⁵ Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

Sedute informative

⁶ Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere tematiche di interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 12: Partecipazione del Municipio (art. 55 LOC)

¹ Il Municipio partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

² Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

Art. 13: Tempi e modalità degli interventi durante le sedute

¹ Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda.

² Ogni Consigliere comunale ha diritto di intervenire al massimo due volte sullo stesso oggetto, nel rispetto dei seguenti limiti tempo:

a) primo intervento: 5 minuti;

b) secondo intervento: 2 minuti.

³ Questa limitazione non si applica ai municipali e ai relatori.

⁴ In caso di contestazioni, il Presidente decide in modo inappellabile.

Limiti e durata degli interventi

Art. 14: Sistema di voto (art. 60 LOC)

¹ Il Consiglio comunale vota per alzata di mano, comprese le votazioni per la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di sua competenza. Per le nomine giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. p) LOC, se il numero dei candidati eccede quello delle cariche disponibili, si procede per voto segreto; il Regolamento di applicazione alla Legge organica comunale regola gli aspetti relativi a scrutinio e validità delle schede.

² Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per la chiarezza del voto.

³ Il Consiglio comunale delibera per appello nominale o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.

Art. 15: Votazioni

Preliminari

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

Eventuali

² Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.

Votazione finale

³ L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

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

Proposte di
modifica
sostanziale /
marginale

⁵ La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

⁶ Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

Regolamenti,
convenzioni,
contratti

⁷ Le proposte di modifica aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto commissionale e se sono condivise dal Municipio, **possono essere decise in via definitiva dal Consiglio comunale**. Negli altri casi, **se le medesime** sono accettate dal Consiglio comunale, l'oggetto è rinviato al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta. Le proposte aventi carattere marginale **possono essere** ~~sono~~ decise seduta stante.

⁸ In sede di adozione o modifica di regolamenti comunali la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso. ~~L'approvazione di Regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso.~~ Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 16: Verbale

¹ Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto in conformità dell'art. 62 LOC.

² Il verbale della discussione, redatto con l'ausilio di mezzi di registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.

³ Il Segretario comunale è tenuto ad adottare le misure precauzionali di cui all'art. 7 RALOC.

⁴ La registrazione della seduta sarà mantenuta anche dopo approvazione del verbale delle discussioni, a scopi storico-archivistici; il Segretario comunale è tenuto ad adottare le misure precauzionali di cui all'art. 7 RALOC e i disposti della Legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici.

⁵ Il verbale sarà trasmesso ai membri del Consiglio comunale preferibilmente entro trenta giorni dall'avvenuta seduta.

⁶ I consiglieri comunali comunicano un recapito elettronico per la trasmissione degli atti di convocazione, dei messaggi municipali, dei rapporti commissionali e dei verbali delle sedute. A specifica richiesta gli atti possono essere trasmessi in formato cartaceo.

⁷ Il Comune, avuto riguardo per la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati, può dotarsi di un sistema di gestione elettronica per la trasmissione di detti documenti (piattaforma del Consiglio comunale).

Art. 17: Interrogazioni, interpellanze e mozioni

Interrogazioni (art.
65 LOC)

¹ Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

² Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto possibilmente nel termine di un mese direttamente all'interrogante; contemporaneamente dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i Consiglieri comunali, qualora ravvisi nell'interrogazione un interesse generale.

³ Il Municipio nelle risposte 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.

Interpellanze (art. 66 LOC)

⁴ Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

⁵ Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3 e 4 LOC.

Mozioni (art. 67 LOC e art. 17 RALOC)

⁶ Ogni Consigliere comunale o gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.

⁷ La mozione è trattata secondo le modalità di cui agli artt. 67 LOC e 17 RALOC.

CAPITOLO 4

Le commissioni

Art. 18: Commissioni

Permanententi (art. 68 LOC)

¹ Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni:

a) la Commissione della gestione, composta da 7 membri;

b) la Commissione delle petizioni, composta da 7 membri;

c) la Commissione delle opere pubbliche, composta da 7 membri.

d) la Commissione della pianificazione del territorio, composta da 7 membri.

² Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

Speciali (art. 69 LOC)

³ È facoltà del Consiglio comunale di nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Nomina e funzionamento

⁴ Le Commissioni nominano ogni anno un Presidente, un vice Presidente ed eventualmente un segretario. Le cariche sono rinnovabili.

⁵ Le Commissioni sono convocate direttamente dal Presidente o tramite la Cancelleria comunale.

Art. 19: Sedute delle commissioni

¹ Le sedute sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.

² Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà alle commissioni di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di loro membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente articolo e dell'art. 71 LOC, inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

³ Le Commissioni tengono un verbale delle riunioni. Il verbale di ogni commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza e dell'assenza alle riunioni dei membri della commissione stessa. Gli atti rimangono depositati presso la Cancelleria.

Commissioni permanenti

Art. 20: Commissione della gestione

¹ La commissione della gestione si pronuncia:

- a) sul preventivo;
- b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione; in questo caso la commissione deve pronunciarsi sugli eventuali aspetti finanziari;
- c) sul consuntivo.

² A tali scopi alla commissione della gestione è conferita la facoltà di esame degli atti dell'Amministrazione comunale, dei verbali e degli archivi, tenuto conto degli articoli 104 e 105 cfr. 2 LOC.

Art. 21: Commissione delle petizioni

¹ Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione e modifica di Regolamenti, convenzioni, regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
- d) le istanze a intraprendere o stare in life, a transigere o a compromettere;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 22: Commissione delle opere pubbliche

¹ Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico le proposte attinenti a opere pubbliche.

Art. 23: Commissione della pianificazione del territorio

¹ Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione della pianificazione del territorio ha il compito di preavvisare dal profilo urbanistico e pianificatorio le proposte attinenti a normative di Piano regolatore.

Art. 24: Rapporto

¹ La Commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui all'art. 71 LOC.

² Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio Comunale.

³ Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

⁴ 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.

⁵ Le commissioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

⁶ I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

⁷ Come regola, i rapporti devono essere presentati contemporaneamente in una seduta della commissione. Alla firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli alla proposta del rapporto.

Art. 25: Emolumenti per il Consiglio comunale e finanziamento dei gruppi politici

¹ I membri del Consiglio comunale hanno diritto ad un emolumento stabilito come segue:

- CHF 50.00 per seduta.

² Inoltre, i membri delle commissioni hanno diritto ad un emolumento stabilito come segue:

- CHF 200.00 per una giornata;
- CHF 100.00 per mezza giornata;
- CHF 50.00 per seduta.

³ Gli importi sono da intendere al netto degli oneri sociali.

⁴ Per le indennità di trasferta sono applicati i medesimi criteri adottati per i dipendenti e previsti nel Regolamento organico dei dipendenti ~~dello Stato del Cantone Ticino~~.

⁵ Per il finanziamento dei gruppi politici sono versati, una volta per legislatura, i seguenti emolumenti:

- CHF 1'000.00 per i gruppi con almeno 3 membri eletti;
- CHF 200.00 per ogni eletto, indipendentemente dal fatto di costituire o meno un gruppo i sensi dell'art. 73 cpv. 2 LOC.

CAPITOLO 5

Il Municipio

Art. 26: Composizione (art. 80 LOC)

¹ Il Municipio è composto di 5 membri.

Art. 27: Seduta costitutiva (art. 89 LOC)

¹ Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.

² Esso provvede, obbligatoriamente:

- a) alla nomina del vice Sindaco;
- b) all'istituzione ed all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delegati municipali imposti dalla Legge o previsti dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.
Di ogni commissione dovrà far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza.

³ La nomina, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

Art. 28: Validità della seduta (art. 94 LOC)

¹ Il Municipio può validamente deliberare se interviene alla seduta almeno la maggioranza assoluta dei membri del municipio.

² Le sedute si tengono in presenza. Per giustificati motivi è data facoltà al Municipio di riunirsi virtualmente in videoconferenza o di autorizzare la partecipazione di suoi membri in questa forma; in tal caso devono essere salvaguardate le modalità decisionali e di verbalizzazione del presente capitolo e inoltre vanno garantite la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati.

Art. 29: Competenze generali e deleghe

¹ Il Municipio esercita le competenze generali previste dalla LOC e dalle leggi speciali.

² Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 del presente Regolamento.

³ Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la Legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

⁴ E' inoltre facoltà del Municipio di delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 Legge edilizia cantonale e all'art. 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

⁵ Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

⁶ Il Municipio è responsabile della corretta gestione della delega: esso appronterà i necessari controlli.

⁷ 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. 30: Nuove spese correnti non iscritte nel preventivo ~~Spese non preventivate~~ (art. 115 LOC) (art. 170 LOC)

¹ Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo, stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Art. 31: Archivi dati

¹ Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza, nonché degli affari correnti. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di protezione e profili della personalità se i dati sono desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

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

³ Il 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. 32: Gestione elettronica degli archivi dati

¹ Gli archivi dati personali del Comune, nel rispetto delle norme del diritto superiore settoriale, possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informatico.

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

CAPITOLO 6

Il Sindaco

Art. 33 Competenze generali

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

² Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sulle attività dei dipendenti, prende i provvedimenti necessari in casi di urgenza, sottoponendo il suo operato alla ratifica del Municipio nel più breve tempo possibile.

³ Se ritiene una risoluzione municipale contraria alle Leggi o al Regolamento ne informa immediatamente il Dipartimento competente.

⁴ In caso di assenza del Sindaco si applicano gli artt. 120 e 121 LOC.

Art. 34 Competenze particolari

¹ Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

CAPITOLO 7

Organizzazione delle frazioni

Art. 35: Servizi e segnalazioni

Servizi

¹ Il Municipio provvede alla posa di almeno un albo comunale per ogni frazione.

Segnalazioni

~~Ogni frazione dovrà avere almeno un ufficio elettorale.~~

² I cittadini segnalano le questioni ordinarie relative alla manutenzione e all'ordine pubblico delle frazioni direttamente ai servizi comunali o tramite la persona a ciò delegata dal Municipio o tramite l'apposito sportello virtuale presente sul sito web comunale. Non sono accettate le segnalazioni anonime.

Art. 36: Commissioni locali

¹ Il Municipio, all'inizio di ogni quadriennio, entro il mese di ottobre nomina le seguenti Commissioni locali:

- a) Commissione locale alto Gambarogno, che rappresenta le Frazioni di Contone e Magadino;
- b) Commissione locale medio Gambarogno, che rappresenta le Frazioni di Piazzogna, San Nazzaro e Vira;
- c) Commissione locale basso Gambarogno, che rappresenta le Frazioni di Caviano, Gerra e Sant'Abbondio;
- d) Commissione locale di Indemini, che rappresenta la Frazione di Indemini.

² Possono essere nominati con l'incarico di membri, nelle Commissioni locali, solo persone domiciliate, maggiorenni che abitano **possibilmente** nelle relative Frazioni. I Municipali sono esclusi.

~~³ Le Commissioni locali di alto, medio e basso Gambarogno si compongono di 7 membri, mentre la Commissione locale di Indemini si compone di 3 membri. Le Commissioni locali di alto, medio e basso Gambarogno si compongono da 5 a 9 membri, mentre la Commissione locale di Indemini si compone da 3 a 5 membri~~

~~⁴ Le Commissioni sono nominate su proposta dei Gruppi politici, proporzionalmente ai risultati elettorali del Municipio, avuto riguardo che ogni frazione sia rappresentata da almeno un membro. Le Commissioni sono di regola composte secondo la seguente chiave di riparto:~~

- un membro per ogni gruppo politico rappresentato in Municipio. Per Indemini massimo due membri designati dal Municipio.
- I membri rimanenti saranno eletti dall'assemblea in occasione del primo incontro indetto a inizio legislatura. Gli interessati devono annunciarsi alla Cancelleria comunale al più tardi 3 giorni prima dell'assemblea.

⁵ **La** Ogni Commissione designa fra i suoi membri un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario, che rimangono in carica per tutto il quadriennio.

⁶ **La** Ogni Commissione può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Essa tiene un verbale delle proprie sedute, che regolarmente invia al Municipio.

⁷ Il Municipio incarica ogni quadriennio **un municipale e un referente** fra i funzionari comunali, che fungeranno da tramite fra le Commissioni locali, l'Amministrazione comunale e il Municipio.

⁸ Il referente partecipa se richiesto, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni locali, agli incontri tra le Commissioni locali e il Municipio, così come agli incontri tra il Municipio e la popolazione.

⁹ Le Commissioni locali si costituiscono di regola entro due mesi dalla nomina dei loro membri.

¹⁰ ~~Qualora la Commissione non raggiunga il numero di membri previsto dal cpv. 3 il Municipio può decidere di soprassedere alla sua costituzione.~~

Art. 37: Competenze e convocazioni

¹ Le Commissioni locali ~~sono Commissioni municipali ed~~ esercitano funzioni consultive su questioni relative all'area di competenza.

Compiti delle Commissioni locali sono in particolare quelli di:

- a) indire almeno un incontro all'anno con la popolazione ~~di ognuna delle Frazioni che fanno parte~~ dell'area di competenza ~~congiuntamente con il Municipio.~~
- b) proporre idee e riflessioni, individuare i problemi delle Frazioni che compongono la località e dei suoi abitanti, da riportare per il tramite del referente ai Servizi dell'amministrazione comunale o al Municipio. In particolare, l'attività riguarda i seguenti ambiti: viabilità, sicurezza, servizi, pericoli naturali, ordine e pulizia su sedimi pubblici e privati, ecc.;
- c) esprimere il proprio parere su argomenti di carattere urbanistico e di edilizia pubblica, viari, ambientali, sociali e culturali;
- d) designare i rappresentanti nelle commissioni "ad hoc" istituite dal Municipio, per trattare problematiche specifiche che riguardano il comparto;
- e) con il preavviso del Municipio, organizzare e convocare Assemblee locali su tematiche di particolare importanza.

² Le Commissioni, presentando un progetto con un preventivo di spesa, possono richiedere un finanziamento per promuovere iniziative ricreative e associative a favore della popolazione.

³ Le Commissioni sono convocate dal Presidente della Commissione o dal Municipio, con preavviso scritto di almeno dieci giorni prima della seduta.

⁴ ~~Il Municipio o una sua delegazione incontra almeno una volta all'anno le singole Commissioni locali.~~ Di regola, il Municipio o una sua delegazione incontra le singole Commissioni locali una volta all'anno o su richiesta della Commissione stessa.

CAPITOLO 8

Commissioni, delegazioni

Art. 38: Commissioni e delegati

¹ Il Municipio nomina le seguenti commissioni:

- a) commissione tributaria: 7 membri;
- b) commissione scolastica: 7 membri;
- ~~e) commissione acqua potabile: 7 membri;~~
- ~~d) commissione d'esame per domande di naturalizzazione: 7 membri;~~
- c) commissione cultura: 7 membri;
- d) commissione giovani: 7 membri.

² Nomina inoltre i seguenti delegati:

- a) il delegato e il supplente comunale nell'Autorità regionale di protezione;
- b) il delegato e il supplente per l'inventario al decesso;
- c) i membri negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

³ Di tutte le commissioni e delegazioni dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.

⁴ Le delegazioni e le commissioni esercitano gli attributi e i compiti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

⁵ Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune.

⁶ Le stesse si riuniscono ed operano a richiesta del Municipio preavvisando e proponendo allo stesso le eventuali misure da attuare.

⁷ Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale.

III – I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 39: Regolamento organico dei dipendenti

¹ I rapporti di impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.

² Il Regolamento organico dei dipendenti definisce i criteri, la durata e le modalità riguardanti il personale ausiliario e gli incarichi temporanei.

~~Art. 38: Personale ausiliario e incarichi temporanei~~

~~¹ Oltre ai dipendenti nominati, il Municipio può assumere altre persone a titolo di incarico ed in caso di necessità procedere all'assunzione senza pubblicazione di concorso.~~

~~² Per assunzioni superiori a 6 mesi il bando di concorso è obbligatorio.~~

Art. 40: Perito comunale degli immobili

¹ Il Municipio nomina un perito comunale il quale, su richiesta dell'esecutivo, di autorità giudiziarie o di privati, esegue perizie, stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla Legge.

² La retribuzione del perito è ~~di regola~~ a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA E INDENNITÀ

Art. 41: Emolumenti

¹ Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

Sindaco	CHF 25'000.00 annui.
Vice Sindaco	CHF 18'000.00 annui.
Municipali	CHF 13'000.00 annui.

² Indennità di seduta

I membri del Municipio, delle delegazioni e commissioni ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

³ Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate i membri del Municipio, delle commissioni o delegazioni ricevono le seguenti indennità:

- a) per una giornata CHF 200.00;
- b) per mezza giornata CHF 100.00;

⁴ Indennità uffici elettorali

I membri dell'ufficio elettorale sono remunerati con ~~La presenza negli uffici elettorali è remunerata con~~ un'indennità di CHF 50.00 per ogni giorno di presenza.

⁵ Gli importi di cui sopra sono da intendersi al netto degli oneri sociali.

V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 42: Autorizzazione a riscuotere

¹ Il Segretario comunale e gli altri impiegati sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le tasse di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti e con mezzi elettronici per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento e della contabilizzazione immediati.

Art. 43: Diritto di firma

¹ Il Segretario, il Vice segretario e il Capo servizi finanziari hanno il diritto di firma collettiva a due con il Sindaco e con il Vice Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

² Il Municipio formalizza in una direttiva interna le procedure di incasso e pagamento ai sensi dell'articolo 110 cpv. 4 LOC.

a) ~~designa con regolare risoluzione di delega gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti speciali, a gestioni separate;~~

VI – I BENI COMUNALI

CAPITOLO 1

I beni comunali

Art. 44: Uso speciale

In generale

¹ L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale e a seguito di autorizzazione o concessione del Municipio.

Autorizzazione

² È soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata intensità dei beni amministrativi. È tale in particolare:

- ~~a) il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;~~
- ~~b) la formazione di ponteggi e staccionate;~~
- ~~c) la posa di brevi condotte d'acqua, le linee per il trasporto di energia elettrica, condotte per l'evacuazione delle acque di rifiuto;~~
- ~~d) l'occupazione con cinte, cancelli e solette;~~
- ~~e) l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;~~
- ~~f) l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;~~
- ~~g) la sosta e il posteggio continuato dei veicoli;~~
- ~~h) la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;~~
- ~~i) l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.~~

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

Concessione

³ È soggetto a concessione l'uso **intense accresciuto** e durevole dei beni amministrativi.

È tale in particolare:

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

Procedura

⁴ Le autorizzazioni e concessioni per costruzioni e 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.

Condizioni

⁵ Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione; **sono riservate eventuali normative particolari.**

⁶ La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

⁷ Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

Revoca

⁸ Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

⁹ 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.

¹⁰ La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

Responsabilità

¹¹ 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.

¹² Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

CAPITOLO 2

Tasse

Art. 45: Ammontare

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

~~opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a CHF 200.00 il m² una volta tanto;~~

~~posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a CHF 10.00 il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;~~

a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., così come posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere e il deposito di materiale e macchinari per costruzioni, formazioni di cantieri e simili: si rinvia all'art. 53 del presente Regolamento;

b) posa di distributori automatici, fino a CHF 400.00 l'anno per apparecchio;

c) esercizio di commerci durevoli fino a CHF ~~500.00~~ 800.00 il m² l'anno;

d) occasionali fino a CHF ~~10.00~~ 20.00 al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;

e) ~~posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a CHF 2.00 all'ora~~

f) ~~deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a CHF 8.00 il m² per mese o frazione di mese;~~

g) posa di contenitori e simili fino a CHF 200.00 annui per unità;

h) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a CHF 500.00 il giorno;

i) ~~concessione di parcheggio fisso per servizio taxi fino a CHF 1'000.00 annui per unità.~~

² Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento o da altri Regolamenti speciali, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

³ Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

⁴ Le tasse per l'utilizzo degli stabili e delle infrastrutture comunali sono stabilite in appositi Regolamenti.

⁵ Per tutte le richieste è inoltre dovuta una tassa amministrativa per l'esame della pratica che varia da un minimo di CHF 50.00 a un massimo di CHF 200.00, a dipendenza della complessità dell'incarto.

Art. 46: Criteri di computo, esenzioni, concessioni, tasse di diffida, indennità

Criteri di computo

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

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

Esenzioni

³ Sono esenti di tasse:

- a) le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, le processioni e i cortei, la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini;
- b) le manifestazioni turistiche, ricreative, formative, sportive organizzate da enti, gruppi e associazioni del Comune.

Concessioni, autorizzazioni

⁴ Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.

Tasse di diffida

⁵ Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

⁶ Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.

VII – NORME DI POLIZIA

CAPITOLO 1

Ordine pubblico

Art. 47: Prestazioni obbligatorie (art. ~~181~~ 109 LOC)

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

Art. 48: Generalità

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

² Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Municipio può stabilire collaborazioni con Corpi di Polizia e il Corpo delle Guardie di confine.

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

Art. 49: Rumori molesti, quiete notturna, emissioni luminose

Rumori molesti

¹ Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari in genere e ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato. [Per quanto concerne la repressione dei rumori molesti si richiama la relativa ordinanza municipale.](#)

² Per il taglio erba e le altre attività che generano rumori molesti sono emanate disposizioni speciali tramite Ordinanza comunale.

Quiete notturna

³ Le attività sono vietate di domenica e nei giorni festivi.

⁴ Dopo le ore 23:00 e fino alle ore 07:00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

⁵ Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

⁶ Per casi speciali il Municipio è autorizzato a concedere delle deroghe.

Canicola

⁷ Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, l'orario d'inizio lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 6:00, salvo differenti disposizioni emanate dal Municipio.

⁸ L'esercizio della prostituzione e delle attività ad essa correlate è vietato nei luoghi dove può turbare la sicurezza e la tranquillità pubblica.

Esercizio della prostituzione

⁹ In particolare esso non è ammesso in un raggio di 300 metri:

- a) dalle zone residenziali e turistiche stabilite dal piano regolatore comunale;
- b) nelle vicinanze di luoghi e strutture sensibili quali:
 - scuole di ogni ordine e rango e stabili amministrativi pubblici;
 - strutture per attività d'interesse pubblico o sociale;
 - le fermate dei mezzi pubblici di trasporto;
 - chiese, cimiteri, oratori e altri luoghi di culto;
 - negozi ed attività commerciali e turistiche;
 - opere e zone di interesse turistico;
 - opere e zone sportive e ricreative.

Emissioni luminose ¹⁰ Il Municipio **disciplina con separato Regolamento** ~~una specifica Ordinanza~~ le emissioni luminose nell'intento di limitarne l'inquinamento e lo spreco di energia.

Art. 50: Animali

¹ È vietato lasciar vagare animali. Per i cani fa stato la Legge e Regolamento cantonale sui cani, nonché la relativa Ordinanza municipale.

Art. 51: Nomenclature strade

¹ Il Municipio è l'organo competente per l'assegnazione su tutto il comprensorio comunale della nomenclatura delle strade, viottoli, piazze e sentieri, come pure per definire l'ubicazione dei cartelli segnaletici.

² Per l'affissione sono utilizzati i cartelli normalizzati. Per i nuclei storici ed i luoghi di particolare valore paesaggistico i cartelli dovranno essere coerenti con i valori architettonici e urbanistici del sito.

³ In caso di necessità e previo consenso, il Municipio può posare dei cartelli anche su proprietà private (muri, pareti di stabili, sostegni esistenti) senza pretesa d'indennizzo alcuno da parte dei proprietari.

⁴ L'acquisto, la posa e la manutenzione dei cartelli compete al Comune.

Art. 52: Numeri civici

¹ Il Municipio, per il tramite dell'Ufficio Tecnico Comunale, è l'organo competente per l'assegnazione dei numeri civici che sono stabiliti seguendo le regole comunemente in uso.

² Per l'affissione sono utilizzati i cartelli normalizzati. La posa del numero civico assegnato dal Municipio è obbligatoria per tutti i proprietari di stabili abitativi o sedi d'attività lucrative. Il numero deve essere posato sullo stabile in posizione ben visibile da una via pubblica ad un'altezza compresa fra 1.00 e 3.00 metri e non può essere modificato (cambiamento della forma o copertura con pittura).

³ Nel caso in cui, su uno stabile non fosse possibile piazzare il numero in modo ben visibile da una via pubblica, lo stesso sarà piazzato nei limiti sopraccitati in prossimità dell'accesso principale alla proprietà.

⁴ Il primo numero per ogni stabile è fornito dal Comune. I proprietari provvedono a proprie spese al montaggio ed alla manutenzione dello stesso. Se si rendesse necessaria una sostituzione (danneggiamento o deperimento) questa avverrà a spese del proprietario.

CAPITOLO 2

Lavori, manomissioni e danneggiamenti

Art. 53 Lavori stradali, segnaletica stradale di cantiere, occupazione di area pubblica e transiti di veicoli in deroga al tonnellaggio massimo in vigore sulle strade comunali

¹ Il Municipio **disciplina mediante Ordinanza le condizioni per l'ottenimento di autorizzazioni ad effettuare lavori su strade comunali, posare segnaletica stradale da cantiere, occupare temporaneamente le superfici stradali comunali e transitare con veicoli in deroga ai tonnellaggi massimi previsti.**

² **Per i lavori stradali che comportano scavi o manomissioni del manto stradale, il Municipio stabilisce le prescrizioni tecniche per il ripristino del manto stradale. Al beneficiario dell'autorizzazione può essere richiesta una garanzia per eventuali danni o difetti, calcolata tenendo conto di un importo fino a CHF 1'000.00 per m²,**

fino ad un valore massimo di CHF 20'000.00.

La garanzia può essere prestata a contanti o tramite polizza assicurativa.

³ La segnaletica provvisoria per lavori svolti in prossimità o direttamente su strade comunali necessita di un'autorizzazione, possibilmente coordinata con un'eventuale licenza edilizia. Il Municipio stabilisce le condizioni richiamando le disposizioni cantonali e federali applicabili.

⁴ Richiamate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade e relativo Regolamento di applicazione, l'uso delle strade pubbliche comunali per bisogni diversi da quelli della circolazione è consentito, previo ottenimento di un'autorizzazione o di una concessione a titolo precario, se è compatibile alla destinazione della strada e non vi si oppongono motivi di polizia. Sono in particolare soggetti ad autorizzazione o concessione:

- a) la realizzazione, l'ampliamento o il cambiamento di destinazione dell'accesso a fondi privati;
- b) il deposito, anche temporaneo, di materiale;
- c) l'immissione di acque nelle canalizzazioni della strada;
- d) la posa di condotte aeree o sotterranee;
- e) l'occupazione con aree di cantiere;
- f) la realizzazione di opere o impianti, quali posteggi, pozzetti, camere e cabine. Il permesso è subordinato all'obbligo dell'avente diritto di provvedere alle necessarie misure di sicurezza, di riparare i danni causati alla strada, di rifondere le spese fatte nel suo interesse e di fornire in ogni momento le informazioni sull'ubicazione e lo stato delle proprie opere o impianti nella forma e secondo le modalità definite dall'Ordinanza municipale.

⁵ Il Municipio fissa mediante Ordinanza le seguenti tasse di occupazione entro i limiti indicati:

Occupazioni temporanea

- a) Campo stradale della carreggiata stradale da 1.00 a 5.00 CHF/giorno x m²;
- b) Campo stradale fuori dalla carreggiata stradale da 1.00 a 5.00 CHF/giorno x m²;
(es: posteggi, piazzole, ecc.)
- c) marciapiedi, piazze, isole pedonali da 1.00 a 5.00 CHF/giorno x m².
- d) Occupazioni sospese, quali impalcature a sbalzo, telai di protezione strada o passaggi pedonali, ecc.
 - o campo stradale
altezza > 4.5 m gratuito;
altezza < 4.5 m vedi pto.1 +2.
 - o marciapiedi
altezza > 2.3 m gratuito;
altezza < 2.3 m vedi pto.3.

Posa di condotte e cavi (escluso il Comune e coloro che agiscono su suo mandato)

Acqua potabile, canalizzazioni, da 10.00 a 50.00 CHF/ml.
cavi aerei, cavi sotterranei e altre condotte

Impianti e opere accessorie

- a) Pozzetti e camere da 50.00 a 400.00 CHF/pz;
- b) Armadi, cabine e simili da 50.00 a 400.00 CHF/pz.

⁶ Per tutte le richieste del capoverso 4 è inoltre dovuta una tassa amministrativa per l'esame della pratica che varia da un minimo di CHF 50.00 a un massimo di CHF 2'000.00, a dipendenza della complessità dell'incarto.

⁷ Il Municipio può autorizzare l'occupazione permanente di area pubblica per

opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. o per opere che per questioni tecniche non possono rientrare all'interno dei confini del fondo beneficiante. L'autorizzazione è a titolo precario e sarà regolata tramite una apposita convenzione da stipulare tra le parti coinvolte.

⁸ Al beneficiario dell'occupazione sarà chiesta una tassa fino a CHF 8.00 al m² per mese o frazione di mese.

⁹ Per tutte le richieste del capoverso 7 è inoltre dovuta una tassa amministrativa per l'esame della pratica che varia da un minimo di CHF 50.00 a un massimo di CHF 2'000.00 a dipendenza della complessità dell'incarto.

¹⁰ Per il transito su strade comunali è data facoltà al Municipio di concedere una deroga rispetto alla segnaletica stradale in vigore. Le condizioni e le modalità per l'ottenimento del permesso di transito straordinario sono fissate mediante Ordinanza. Il Municipio può richiedere il deposito di una garanzia per coprire i rischi di danni alle proprietà comunali fino a un massimo di CHF 50'000.00. La garanzia può essere prestata a contanti o tramite polizza assicurativa.

¹¹ Le condizioni, le modalità per l'ottenimento del permesso di transito straordinario, come pure l'ammontare delle tasse dovute sono fissate mediante apposita Ordinanza, ritenuto un minimo di CHF 50.00 e un massimo di CHF 50'000.00.

¹² Per l'applicazione del presente articolo il Municipio può delegare le sue competenze ai servizi dell'Amministrazione comunale.

¹³ Le infrazioni alle disposizioni fissate dal Municipio mediante Ordinanza in applicazione del presente articolo, sono punite con la revoca di autorizzazioni e concessioni, nonché con la procedura di contravvenzione ai sensi dei disposti della Legge organica comunale.

Art. 54: Manomissioni e danneggiamenti

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

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

Art. 55: Affissioni e insegne

¹ Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni pubbliche come da Ordinanza municipale.

² Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

³ Le disposizioni riguardanti gli impianti pubblicitari, le insegne e le scritte destinate al pubblico sono gestite tramite apposito Regolamento.

⁴ Sono riservati i disposti della Legge cantonale sugli impianti pubblicitari e relativo Regolamento.

CAPITOLO 3

Igiene del suolo e dell'abitato

Art. 56: Siepi e muri di cinta

¹ I proprietari dei terreni fronteggianti le strade e piazze comunali sono tenuti alla manutenzione dei muri di cinta e delle siepi conformemente alle disposizioni contenute nella specifica Ordinanza comunale, emanata in applicazione ai disposti della LAC.

Art. 57: Pulizia terreni

¹ Ogni proprietario ha l'obbligo di provvedere a mantenere in buono stato il proprio fondo, in modo da evitare qualsiasi stato di incuria. Nel caso non si adempiesse a quanto sopra, il Municipio dopo un preavviso di 30 giorni, provvederà alla pulizia degli stessi con addebito delle spese agli interessati.

Art. 58: Vago pascolo

¹ Il vago pascolo è proibito in tutto il territorio comunale. Eccezioni sono regolate tramite Ordinanza municipale.

² È vietato lasciar pascolare o vagare ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà e sulle pubbliche strade e piazze.

Art. 59 Lotta alla zanzara tigre

¹ Allo scopo di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagnante. Allo scopo di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagnante o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni; sono esclusi le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri, oltre agli abbeveratoi per animali.

VIII - Contravvenzioni e multe

Art. 60: Ammontare, rapporti e segnalazioni, procedura

*Ammontare
della multa*

¹ Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali o alle Leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

² L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da Leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di CHF 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

*Rapporti e
segnalazioni*

³ I Municipali e dipendenti di cui all'art. 129 LOC che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.

⁴ Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Procedura

⁵ Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme di cui agli articoli 147, 148, 149 e 150 della LOC.

*Delega
all'Amministra-
zione*

⁶ Sono riservate le attività delegate all'Amministrazione secondo gli articoli 147 e 148 LOC, per rapporti di contravvenzione e multe fino a CHF 300.00.

IX - Disposizioni transitorie e abrogative

Art. 61: Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione dell'Autorità governativa.

Art. 62: Abrogazioni

~~Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i regolamenti comunali dei Comuni aggregati: Caviano, Contone, Gerra Gambaregno, Indemini, Magadino, Piazzogna, Sant'Abbondio, San Nazzaro, Vira Gambaregno.~~
È abrogata ogni precedente versione.

Art. 63: Disposti legali

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

Approvato con risoluzione municipale no. del2025.

Approvato dal Consiglio comunale il

Ratificato dalla Sezione enti locali con risoluzione no. del

Allegato 1 – Stemmi ex Comuni

- Gerra



- Piazzogna



- Sant'Abbondio



- Vira



