COMUNE DI LAVIZZARA

REGOLAMENTO COMUNALE

INDICE:

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI – NOME DEL COMUNE – DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI – STEMMA – SIGILLO COMUNALE - GONFALONE

Art. 1 Disposizione generale
Art. 2 Nome e frazioni
Art. 3 Sigillo, stemma e gonfalone

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE POLITICA

Capitolo 1
Gli organi del Comune

Art. 4 Organi

Capitolo 2
L'Assemblea comunale

Art. 5 Composizione

Capitolo 3
Il Consiglio Comunale

Art. 6 Composizione
Art. 7 Attribuzioni
Art. 8 Ufficio presidenziale e supplenza
Art. 9 Sessioni ordinarie, proroga
Art. 10 Sessioni straordinarie
Art. 11 Modo di convocazione
Art. 12 Luogo
Art. 13 Pubblicità
Art. 14 Modalità di discussione
Art. 15 Sistema di voto
Art. 16 Votazioni
Art. 17 Quoziente di voto
Art. 18 Verbale
Art. 19 Capigruppo
Art. 20 Interrogazioni, Interpellanze e Mozioni

Capitolo 4
Le commissioni

Art. 21 Commissioni permanenti e speciali, composizione, nomina e funzionamento
Art. 22 Validità delle sedute
Art. 23 Rapporto
Art. 24 Commissione della gestione
Art. 25 Commissione delle petizioni
Art. 26 Commissione edilizia

Capitolo 5
Il Municipio

Art. 27 Composizione
Art. 28 Seduta costitutiva
Art. 29 Competenze
Art. 30 Convocazione sedute
Art. 31 Verbale
Art. 32 Pubblicazione risoluzioni
Art. 33 Spese non preventivate e procedure ad invito

Capitolo 6
Il Sindaco

Art. 34 Competenze
Art. 35 Supplenza

Capitolo 7
Dicasteri, commissioni e delegazioni

Art. 36 Costituzione
Art. 37 Dicasteri
Art. 38 Delegazioni e commissioni
Art. 39 Altre commissioni
Art. 40 Competenze, verbale
Art. 41 Commissione costruzioni e commissione ambiente e opere pubbliche
Art. 42 Altre nomine di competenza municipale

TITOLO III

I DIPENDENTI COMUNALI E IL PERITO

Art. 43 Nomine
Art. 44 Funzioni attributi
Art. 45 Regolamenti organici
Art. 46 Il segretario comunale
Art. 47 Il perito

TITOLO IV

ONORARI, STIPENDI, DIARIA E INDENNITÀ

Art. 48 Emolumenti potere esecutivo e legislativo
Art. 49 Stipendi e retribuzioni dipendenti

TITOLO V

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 50 Preventivi e consuntivi
Art. 51 Incassi e pagamenti
Art. 52 Autorizzazione a riscuotere
Art. 53 Diritto di firma

TITOLO VI

I BENI COMUNALI

Capitolo 1
Disposizioni generali

Art. 54 Suddivisione e uso beni amministrativi

Capitolo 2
Tasse

Art. 55 Ammontare

Capitolo 3
Prestazioni obbligatorie

Art. 56 Prestazioni obbligatorie

TITOLO VII

NORME DI POLIZIA

Capitolo 1
Ordine pubblico

Art. 57 Generalità
Art. 58 Rumori molesti e quiete notturna
Art. 59 Pubblica morale
Art. 60 Animali

Capitolo 2
Lavori – Manomissioni e danneggiamenti – Affissioni

Art. 61 Lavori stradali
Art. 62 Manomissioni e danneggiamenti
Art. 63 Affissioni

Capitolo 3
Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano

Art. 64 Generalità

Capitolo 4
Igiene del suolo e dell'abitato

Art. 65 Generalità
Art. 66 Raccolta e smaltimento rifiuti
Art. 67 Taglio di siepi e rami
Art. 68 Vago pascolo

TITOLO VIII
PUBBLICA EDUCAZIONE

Art. 69 Scuole

TITOLO IX
CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 70 Ammontare della multa, rapporti di segnalazione e procedura

TITOLO X
REGOLAMENTAZIONE PER ORDINANZE E CONVENZIONI

Art. 71 Ordinanze e convenzioni, applicazioni altre leggi

TITOLO XI
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 72 Entrata in vigore e abrogazioni

REGOLAMENTO COMUNALE DI LAVIZZARA

(del 19 dicembre 2022)

Il Comune di Lavizzara è nato per la volontà popolare dei cittadini dei Comuni di Brontallo, Menzonio, Broglio, Prato-Sornico, Peccia e Fusio, per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica.

Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI
NOME DEL COMUNE – DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI
STEMMA – SIGILLO COMUNALE – GONFALONE

Art. 1

Disposizione generale

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) ed i relativi decreti di applicazione entro la giurisdizione territoriale del Comune di cui all'art. 2.

Art. 2

Nome e frazioni

Il nome del Comune è Lavizzara ed ha origine nell'antichità dalle parole "laveggio" o "lavezzi", marmitte fatte di pietra ollare estratta nella valle.
Il Comune comprende le seguenti frazioni:
Brontallo, Menzonio, Broglio, Prato, Sornico, Peccia, Cortignelli, San Carlo, Piano di Peccia, Fusio e Mogno.

Art. 3

a) Sigillo, stemma

[1]Il sigillo comunale è in metallo, di forma rotonda, ha un diametro di circa 32 millimetri.
[2]Esso porta la dicitura "Comune di Lavizzara", e lo stemma del Comune.
Il Municipio può conferire valore ufficiale anche a duplicati di materiale diverso.

b) Gonfalone

Il gonfalone comunale rappresenta la forma a "V" della valle e quella del tetto a due falde caratteristico delle costruzioni della zona. Le travi stanno ad indicare le sei comunità che si sono congiunte. Il colore verde rappresenta la rigogliosa vegetazione che ricopre i declivi delle montagne e il bianco simboleggia il marmo che si estrae a Peccia.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

CAPITOLO 1

Gli organi del Comune

Art. 4

Organi (art. 9 LOC)

Gli organi del Comune sono:
a) l'Assemblea comunale;
b) il Consiglio comunale;
c) il Municipio.

CAPITOLO 2

L'Assemblea comunale

Art. 5

Composizione (art. 11 LOC)

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.
La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico.

CAPITOLO 3

Il Consiglio comunale

Art. 6

Composizione (art. 42 LOC)

Il Consiglio comunale è composto da 20 (venti) membri.

Art. 7

Attribuzioni (art. 13 LOC)

[1]Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42.
[2]Le competenze di cui all'art. 29 cpv. 4 del presente Regolamento sono demandate al Municipio.

Art. 8

Ufficio presidenziale (art. 48 LOC)

[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.
Le cariche non sono obbligatorie.

Supplenza (art. 6 RALOC)

[2]In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo vice Presidente e, in assenza di questi, dal secondo vice Presidente, e assente pure questi, da uno scrutatore.

Art. 9

Sessioni ordinarie

[1]Il Consiglio comunale si raduna 2 (due) volte all'anno in sessione ordinaria.
La prima sessione è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
La seconda da tenersi entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Proroga (art. 49 LOC)

[2]Il presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare i termini delle sessioni ordinarie di due mesi. In caso di disaccordo decide il Dipartimento competente.

Art. 10

Sessioni straordinarie (art. 50 LOC)

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:
a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
b) se almeno 1/3 (un terzo) dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

Art. 11

Modo di convocazione (art. 51 LOC)

Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio.

Art. 12

Luogo (art. 52 LOC)

Le sedute del Consiglio comunale hanno luogo nella Casa comunale; se ragioni speciali lo giustificano possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Art. 13

Pubblicità a) Pubblico (art. 55 LOC e 8 RALOC)

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

b) Organi di informazione (art. 8 RALOC)

[2]Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.
Essi si comportano secondo le disposizioni di cui cpv. 1.
Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso.
Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

Art. 14

a) Discussione (art. 28 LOC)

[1]Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.

La discussione avviene in primo luogo sull'entrata in materia e quindi, salvo rinvio, sull'oggetto.
Se nessuno interviene, l'entrata in materia sull'oggetto è considerata tacitamente accettata e si passa alla discussione in merito.
Sia sull'entrata in materia sia sull'oggetto, ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte; solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.
Se il Presidente desidera prendere parte alla discussione deve abbandonare il seggio presidenziale.
È stabilito il seguente ordine di intervento:

1. i relatori delle commissioni;
2. i capigruppo;
3. i Consiglieri comunali;
4. il Municipio.

b) Partecipazione del Municipio (art. 55 LOC)

[2]Il Municipio partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.
Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

Art. 15

Sistema di voto (art. 60 LOC e 39 RALOC)

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
Si fa luogo alla controprova se domandata o ritenuta necessaria dal Presidente per la chiarezza del voto.
Il Consiglio comunale delibera per appello nominale o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, sono riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema.
In materia di concessione dell'attinenza comunale la votazione avverrà per voto segreto. Per le nomine di competenza del Consiglio comunale il voto avviene per alzata di mano, riservata l'opzione, decisa a maggioranza dei votanti, di adottare un altro metodo.

Art. 16

Votazioni a) 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.

b) Eventuali

[2]Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.
L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero dei voti affermativi.

c) Finale

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

d) Proposte di modifica sostanziale / marginale

[4]Le proposte aventi carattere sostanziale, se accettate, sono rinviate al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi dalla seduta.
Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante.

(art. 59 LOC)

e) Regolamenti, convenzioni, contratti

[5]L'approvazione di regolamenti, statuti, convenzioni, norme di PR 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. 17

Quoziente di voto (art. 61 LOC)

Si fa riferimento alle norme stabilite nella LOC.

Art. 18

Verbale

Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto in conformità dell'art. 62 LOC.
Il verbale della discussione, redatto con l'ausilio di mezzi di registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.
Il Segretario comunale è tenuto ad adottare le misure precauzionali di cui all'art. 7 RALOC.

Art. 19

Capigruppo

I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista o su liste congiunte, potranno eleggere un loro rappresentante e comunicare la scelta al Presidente del Consiglio comunale prima dell'apertura della sessione costitutiva.
Il Presidente collabora con i capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

Art. 20

a) Interrogazioni (art. 65 LOC)

[1]Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.
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 ai capigruppo e ai Consiglieri comunali non facenti gruppo.

b) Interpellanze (art. 66 LOC)

[2]Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale.
Le interpellanze possono essere formulate per iscritto o verbalmente.
Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3 e 4 LOC.

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

[3]Ogni Consigliere comunale o gruppo può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
La mozione è trattata secondo le modalità di cui all'art. 67 LOC / 17 RALOC.

CAPITOLO 4

Le commissioni

Art. 21

Commissioni

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

a) Permanenti (art. 68 LOC)

[2]a) la commissione della gestione, composta di 5 (cinque) membri;
b) la commissione delle petizioni, composta di 5 (cinque) membri;
c) la commissione edilizia, composta di 5 (cinque) membri.
Le commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

b) Speciali (art. 69 LOC)

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

c) Composizione (art. 73 LOC)

[4]I membri delle commissioni rappresentano proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio, secondo le modalità di cui all'art. 73 LOC.

d) Nomina e funzionamento

[5]Le commissioni sono convocate, subito dopo la loro nomina, dal Presidente del Consiglio comunale per la scelta, nel loro seno, di un Presidente e un vice Presidente che rimarranno in carica per un anno. Le cariche sono rinnovabili annualmente.
Il relatore scelto per la trattanda è responsabile della stesura del verbale.
Le commissioni sono convocate dal Presidente o da almeno due membri.

e) Sedute comuni

[6]Le commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori.

Art. 22

Validità delle sedute (art. 70 LOC)

Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri.
La presenza dei membri alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento.
Le sedute hanno luogo di preferenza nelle ore serali o comunque in orario che permetta la partecipazione di tutti i membri.

Art. 23

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]Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.
In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

[4]Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

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

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

[7]Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmettono copia al Municipio almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio Comunale. Eventuali rapporti di minoranza dovranno essere presentati entro lo stesso termine legale.
Alla firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.

Art. 24

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 tal caso la Commissione della gestione resta riservata la possibilità di pronunciarsi sugli aspetti finanziari);
c) sul consuntivo;
d) inoltre, la commissione rivede il conto di gestione corrente confrontandolo con il preventivo; controlla le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione; verifica il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio; accerta l'esattezza dei conteggi.

[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 cifra 2 LOC.

[3]La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria e l'allestimento del rapporto è regolato dagli articoli 174 e 175 LOC.

Art. 25

Commissione delle petizioni

[1]La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:
a) le dimissioni dei Consiglieri comunali;
b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione di regolamenti, convenzioni e normative di PR;
d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
g) le questioni di toponomastica.

[2]La stessa si pronuncia pure sull'aspetto finanziario relativo agli oggetti trattati da lei stessa.

Art. 26

Commissione edilizia

[1]La commissione edilizia ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche e di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di PR.

[2]La stessa si pronuncia pure sull'aspetto finanziario relativo agli oggetti trattati da lei stessa.

CAPITOLO 5

Il Municipio

Art. 27

Composizione (art. 80 e segg. LOC)

Il Municipio è composto di 5 (cinque) membri.

Art. 28

Seduta costitutiva (art. 89 LOC)

[1]Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.
Esso provvede, obbligatoriamente:
a) alla nomina del vice Sindaco;
b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla Legge o previste dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale. Di ogni commissione e delegazione 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.

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

Art. 29

Competenze generali (art. 106, 107, 110 LOC)

[1]Il Municipio esplica le funzioni di cui agli articoli 106, 107 e 110 LOC.

Competenze amministrative

[2]Nell'amministrazione del Comune il Municipio esplica le funzioni di cui all'art. 110 LOC.

Sedute informative

[3]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.

Delega generale

[4] Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:
- spese d'investimento sino ad un importo massimo di fr. 20'000.- per singolo investimento;
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi sino ad un importo di preventivo di fr. 15'000.- per singola progettazione o opera;
- acquisizione e successione fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 20'000.-;
- vendita di beni patrimoniali fino ad un importo del bene in oggetto di fr. 10'000.-
- l'affitto fino ad un importo di transazione di fr. 10'000.- e la locazione fino ad un importo di fr. 15'000.-;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino ad un importo di causa di fr. 30'000.-
- per la zona artigianale di Peccia, la locazione e la concessione di diritti di superficie per sé stanti e permanenti fino ad un importo massimo di fr. 30'000.-, per oggetto e per durata del contratto.
- di aderire o stipulare convenzioni di durata massima di due anni il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo massimo di fr. 25'000.-. Di queste decisioni il Municipio informa la Commissione della gestione.

Il Municipio può delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'amministrazione e alle commissioni amministratrici delle aziende municipalizzate, nonché ai relativi funzionari, competenze decisionali municipali che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate leggi speciali.
Contro le decisioni delle istanze subordinate è data facoltà di reclamo al Municipio, responsabile del corretto espletamento delle competenze delegate.
Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

[6]Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere un referendum dei Comuni.

Art. 30

a) Convocazione delle sedute

[1]Il Municipio tiene di regola una seduta settimanale, in giorno e ora da stabilirsi con risoluzione municipale.
In casi straordinari viene convocato, a giudizio del Sindaco o di chi ne fa le veci, o dietro domanda di 1/3 (un terzo) dei suoi membri.
In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro 3 (tre) giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

b) Luogo

[2]Le sedute hanno luogo nella Casa comunale; se ragioni speciali lo giustificano possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Art. 31

Verbale

Il verbale dev'essere tenuto su registro, secondo le modalità di cui all'art. 103 LOC.
Il riassunto della discussione può essere verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva.

Art. 32

Pubblicazione delle risoluzioni – Informazione

Il Sindaco provvede alla pubblicazione delle risoluzioni, secondo le modalità di cui all'art. 111 LOC.
Il Municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.

Art. 33

Spese non preventivate (art. 115 LOC)

[1]Il Municipio può fare spese di gestione correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo complessivo di fr. 15'000.-.

Procedura a invito (art. 10 e 11 LCPubbl)

[2]Il Municipio può procedere con la procedura ad invito nei casi previsti dalla Legge sulle commesse pubbliche quando la spesa prevista per singola commessa non superi l'importo di fr. 30'000.-.

Incarico diretto (Art. 12 e 13 LCPubb)

[3]Il Municipio può procedere con l'incarico diretto nei casi previsti dalla Legge sulle commesse pubbliche quando la spesa prevista per singola commessa non superi complessivamente l'importo di fr. 15'000.-.

CAPITOLO 6

Il Sindaco

Art. 34

Competenze a) In genere (art. 118 LOC)

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

b) In particolare

[2]Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

Art. 35

a) Supplenza

[1]In caso di assenza il Sindaco è supplito nelle sue funzioni, dal vice Sindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età, fra i presenti.

b) Urgenza – Competenze dei Municipali

[2]Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.
Ogni Municipale veglia sul buon andamento dell'Amministrazione, notificando al Sindaco eventuali trasgressioni.

CAPITOLO 7

Dicasteri, commissioni, delegazioni

Art. 36

Costituzione, nomina, informazione

Il Municipio, nella seduta costitutiva, procede alla composizione dei dicasteri, uffici, commissioni e delegazioni previsti dalla Legge o ritenuti necessari per la buona amministrazione della gestione comunale.
Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

Art. 37

Dicasteri

Il Municipio si divide in dicasteri, tenuto conto dell'art. 90 LOC.
Il Municipale capo dicastero sorveglia l'andamento del ramo affidatogli, studia i problemi inerenti allo stesso e li sottopone al Municipio per esame e decisione.
Non può prendere decisioni vincolanti per il Comune.

Art. 38

Delegazioni e commissioni (art. 91 LOC)

[1]Il Municipio nomina, se necessario, le seguenti commissioni e delegazioni previste da leggi o regolamenti particolari:
a) delegazione tributaria: 5 (cinque) membri;
b) commissione scolastica: 5 (cinque) membri;
Nomina inoltre:
- il delegato e il supplente comunale nella Autorità regionale di protezione;
- il delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
- i membri negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

[2]Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

[3]Le delegazioni e le commissioni di cui al presente articolo esercitano gli attributi e i compiti previsti dalle Leggi e dai Regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

[4]Il municipio può valersi delle suddette commissioni, o di altre appositamente nominate, per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

[5]Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale.

Art. 39
Il Municipio propone al Dipartimento finanze, per la ratifica, la nomina dei militi addetti al Corpo pompieri comunale.
Procede inoltre a tutte le nomine che ritiene necessarie.

TITOLO III

I DIPENDENTI COMUNALI E IL PERITO

Art. 40
Funzioni e attributi
Il Municipio può regolare o completare in via di Ordinanza le funzioni e gli attributi dei dipendenti non precisate da Leggi e da Regolamenti.

Art. 41
Regolamenti organici
Il Regolamento organico degli impiegati del Comune di Lavizzara e delle sue aziende municipalizzate stabilisce lo statuto giuridico e finanziario degli impiegati.
Per quanto non espressamente previsto da detti regolamenti valgono le norme vigenti.

Art. 42
Il Segretario comunale
Il Segretario comunale esercita gli attributi di cui agli articoli 137 e 138 LOC.
Egli è supplito dal vice Segretario.
Nel caso di sostituzione del Segretario comunale una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo Segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.

Art. 43
Il perito
Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal Municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.
In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

TITOLO IV

ONORARI, STIPENDI, DIARIA E INDENNITÀ

Art. 44
Onorari, diaria e indennità
[1]I membri del Municipio hanno diritto alle indennità seguenti:
- Sindaco fr. 10'000.- annui;
- Vicesindaco fr. 6'000.- annui;
- Municipali fr. 5'000.- annui.

[2]I membri del Municipio, i membri delle commissioni e delle delegazioni municipali e del Consiglio comunale ricevono una indennità di fr. 50.- per ogni seduta alla quale partecipano.

[3]Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del municipio, del consiglio comunale, delle commissioni e delle delegazioni, ricevono le seguenti indennità:
a) per una giornata fr. 200.-;
b) per impegni di mezza giornata fr. 100.-;
c) per impegni limitati fr. 25.- orari.
Per missioni fuori Comune sono inoltre rimborsate le spese effettivamente sopportate e giustificate.

[4]Al Presidente del Consiglio comunale viene riconosciuta una indennità di fr. 300.-.

[5]Gli importi di cui ai cpv da 1 a 4 sono da considerare al netto degli oneri sociali.

Art. 45

Dipendenti comunali, stipendi, retribuzioni, diarie e indennità

Il Regolamento organico dei dipendenti comunali di Lavizzara disciplina gli stipendi, le retribuzioni, le diarie e le indennità ordinarie e straordinarie.

TITOLO V

GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 46

Preventivi e consuntivi

I preventivi e i consuntivi del Comune e delle aziende municipalizzate sono allestiti e presentati secondo le modalità di cui al titolo V capitolo I della LOC del 10 marzo 1987 e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni del 30 giugno 1987.

Art. 47

Incassi e pagamenti

[1]Il Comune tiene un conto corrente postale (ev. conti correnti bancari) attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.
[2]Sono riservate le tasse di cancelleria e altre somme eccezionalmente incassate in contanti che devono essere riversate periodicamente sul conto corrente.

Art. 48

Autorizzazione a riscuotere

Il Segretario comunale e gli altri impiegati sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per

altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come al cpv. 2 dell'articolo precedente.

Art. 49

Diritto di firma

Il diritto di firma è concesso dal Municipio – all'inizio della legislatura o quando è ritenuto necessario – per tutte le operazioni finanziarie, compresa la visione delle operazioni e degli estratti conto, come segue:
- il Sindaco, o in sua vece il Vicesindaco, firmano collettivamente a due con il Segretario comunale o con il Vicesegretario;
- il municipale responsabile delle finanze, se esterno alle cariche succitate, firma collettivamente a due con il Segretario comunale o con il Vicesegretario.

TITOLO VI

I BENI COMUNALI

CAPITOLO 1

Disposizioni generali

Art. 50

a) Suddivisione

[1]I beni comunali si suddividono in:
a) beni amministrativi;
b) beni patrimoniali.

b) Uso comune

[2]Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione nel rispetto della Legge e dei diritti altrui.

c) Uso accresciuto e particolare

[3]a) Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto);
b) soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e durevole di beni amministravi (uso particolare);
c) valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sull'utilizzazione dell'area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.

CAPITOLO 2

Tasse

Art. 51

Ammontare

[1]Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi, le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni e interventi richiesti da privati sono disciplinati da regolamenti speciali.

[2]Il Municipio può esentare da tasse di utilizzazione le riunione politiche, le processioni e i cortei, la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini e, in generale, chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché gli eventi di brevissima durata o di dimensioni veramente ridotte.

CAPITOLO 3

Prestazioni obbligatorie

Art. 52

Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)

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

TITOLO VII

NORME DI POLIZIA

CAPITOLO 1

Ordine pubblico

Art. 53

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 altri corpi di Polizia.

[3]Mediante ordinanza il Municipio stabilirà le tasse e le tariffe in materia di polizia locale.

[4]Rimangono riservate le normative delle Leggi cantonali e federali in materia.

Art. 54

a) 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.
Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

b) Quiete notturna

[2]Nei giorni festivi, e negli altri giorni dalle ore 22.00 alle 07.30 sono di regola vietate all'interno e in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti che rechino disturbo al vicinato. Negli stessi orari sono pure di regola vietati rumori molesti, siano essi provocati da veicoli, da attrezzi di lavoro, da utensili in genere nonché da qualsiasi attività lavorativa. Restano riservate le consuetudini e l'uso locale (quali il suono delle campane, ecc.) e le attività necessarie (ad es. la fienagione, ecc.).
[3]Il Municipio può concedere deroghe temporanee al cpv. 2 per comprovati motivi di necessità o per manifestazioni particolari.

Art. 55

Pubblica morale

Nelle vie e piazze pubbliche e nei luoghi accessibili al pubblico è vietato assumere comportamenti che manifestamente offendono il comune senso del pudore.

Art. 56

Animali
a) In genere

[1]È vietato lasciar vagare animali all'interno dell'abitato.
Per i cani fa stato la Legge e il Regolamento cantonale sui cani.

b) Molesti

[2]I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.

CAPITOLO 2

Lavori – Manomissioni e danneggiamenti – Affissioni

Art. 57

Lavori stradali

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

Art. 58

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. 59

Affissioni

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.
Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

CAPITOLO 3

Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano

Art. 60

a) Generalità

[1]La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.

b) Divieti

[2]Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato.

c) Arredo urbano

[3]Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano (ad esempio cunette, rotture verticali, isole pedonali) per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade.

CAPITOLO 4

Igiene del suolo e dell'abitato

Art. 61

Generalità

Il Municipio esercita i controlli, conformemente alle competenze attribuitegli dalla legislazione cantonale, sull'igiene del suolo e dell'abitato, nonché sulle norme igieniche e di pulizia dei negozi di alimentari e degli esercizi pubblici.

Art. 62

Raccolta e smaltimento rifiuti

I rifiuti sono raccolti nei giorni e nei luoghi prescritti dal Municipio e secondo le modalità fissate dall'apposito Regolamento.
È assolutamente vietato il deposito di spazzature, detriti e rifiuti lungo l'alveo di riali e rogge.

Art. 63

Taglio di siepi e rami

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

[2]Essi devono provvedere a che strade o sentieri comunali non vengano invasi dall'acqua piovana e dalla neve provenienti dai tetti, dovendo in tal caso munire gli stessi di canali, rispettivamente di paraneve.

Art. 64

Vago pascolo

[1]Il vago pascolo è vietato sull'intero territorio comunale ad eccezione dei luoghi e dei periodi stabiliti con ordinanza municipale o stabiliti da leggi particolari.

[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.

TITOLO VIII

PUBBLICA EDUCAZIONE

Art. 65

Scuole

[1]Il Municipio esercita le competenze attribuitegli dalla legislazione cantonale, in particolare dalla Legge della scuola e dalla Legge sulla scuola dell'infanzia e sulla scuola elementare con i rispettivi regolamenti di applicazione.

[2]Il Municipio collabora con gli organi scolastici cantonali nella vigilanza sulle scuole dell'infanzia ed elementari e nella promozione di iniziative intese al loro miglioramento.

[3]Il Municipio vigila in particolare:
a) sulla frequenza degli allievi;
b) sul rispetto degli orari scolastici;
c) sulla buona conservazione degli immobili, degli arredi, dei materiali e degli spazi a disposizione della scuola;
d) sulle refezioni e sui trasporti;
e) sull'igiene e sulla pulizia dei locali;
f) sulle condizioni di accesso alle sedi scolastiche.

TITOLO IX

CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 66

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

b) Rapporti e segnalazioni

[2]I Municipali e dipendenti di cui all'art. 129 LOC che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.
Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

c) Procedura

[3]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.

TITOLO X

REGOLAMENTAZIONE PER ORDINANZE E CONVENZIONI

Art. 67

a) Ordinanze e convenzioni

[1]Il Municipio può emanare ordinanze e sottoscrivere convenzioni per disciplinare materie di competenza propria.

b) Applicazioni altre leggi

[2]Per quanto concerne questioni inerenti edilizia, polizia del fuoco, protezione del paesaggio e dei monumenti storici e artistici, fanno stato le leggi cantonali e federali in vigore.

TITOLO XI

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 69

a) Entrata in vigore

[1]Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione governativa.

b) Abrogazioni

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 14 giugno 2013.

Per il Municipio

Il Sindaco
Gabriele Dazio

Il Segretario
Mattia Cavaliere

COMUNE DI FAVIZZARA

MODIFICHE ARTT. 7 CPV. 2, 21 CPV. 5, 29 CPVV. 4-6, 33, 38 CPV. 1, 39 E 51 CPV. 2
ACCETTATE DAL CONSIGLIO COMUNALE IL 19 DICEMBRE 2022 e
APPROVATE DAL CONSIGLIO DI STATO CON RISOLUZIONE DELL'8 MAGGIO 2023