

# COMUNE DI MORCOTE



## REGOLAMENTO COMUNALE

del 16 marzo 1992

## INDICE DEGLI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO COMUNALE

### TITOLO I

#### Nome del comune – designazione delle frazioni – stemma – sigillo comunale

- Art. 1      Generalità  
             a)    Nome e circoscrizione  
             b)    Frazioni e località
- Art. 2      Sigillo – Stemma

### TITOLO II

#### Organizzazione politica

##### CAPITOLO I Gli organi del comune

- Art. 3      Organi

##### CAPITOLO II L'assemblea comunale

- Art. 4      Composizione
- Art. 5      Attribuzioni

##### CAPITOLO III Il consiglio comunale

- Art. 6      Composizione
- Art. 6 bis    Dimissioni e rinuncia alla carica
- Art. 7      Elezione
- Art. 8      Attribuzioni
- Art. 8bis    Prestiti e aperture di crediti
- Art. 9      Seduta costitutiva
- Art. 9bis    Assunzione della carica
- Art. 10     Ufficio presidenziale  
             Supplenza
- Art. 11     Sessioni ordinarie
- Art. 12     Sessioni straordinarie
- Art. 13     Orario e luogo delle sedute
- Art. 14     Modo di convocazione
- Art. 15     Frequenza, sanzioni
- Art. 16     Riconvocazione, sanzioni
- Art. 17     Funzionamento / Ordine
- Art. 18     Partecipazione del pubblico
- Art. 19     Sedute informative
- Art. 20     Messaggi municipali
- Art. 21     Ritiro

|            |  |
|------------|--|
| Art. 22    | Deposito messaggi e rapporti             |
| Art. 23    | Urgenze ed emendamenti                   |
| Art. 24    | Entrata in materia                       |
| Art. 25    | Sistema di voto                          |
| Art. 26    | Quoziente di voto                        |
| Art. 27    | Votazioni                                |
| Art. 28    | Verbale e contenuto                      |
| Art. 29    | Revoca di risoluzioni                    |
| Art. 30    | Casi di collisione                       |
| Art. 31    | Pubblicazione delle risoluzioni          |
| Art. 32    | Interrogazioni                           |
| Art. 33    | Interpellanze                            |
| Art. 34    | Mozioni                                  |
| Art. 35    | Referendum                               |
| Art. 36    | Iniziativa                               |
| Art. 37    | Esame e decisione del Consiglio comunale |
| Art. 37bis | Votazione popolare                       |
| Art. 38    | Ritiro dell'iniziativa                   |
| Art. 38bis | Norme sussidiarie                        |
| Art. 39    | Modo di votazione                        |

**CAPITOLO IV**  
**Le commissioni del consiglio comunale**

|         |   |
|---------|---|
| Art. 40 | Commissioni   |
| Art. 41 | Composizione e nomina                                 |
| Art. 42 | Convocazione  |
| Art. 43 | Validità delle sedute - quorum                        |
| Art. 44 | Rappresentanza proporzionale gruppi                   |
| Art. 45 | Compiti e competenze della commissione della gestione |
| Art. 46 | Esclusione collisione                                 |
| Art. 47 | Organo di controllo                                   |
| Art. 48 | Commissione legislazione e petizioni                  |
| Art. 49 | Ispezione degli atti                                  |
| Art. 50 | Obbligo di discrezione                                |
| Art. 51 | Verbale   |
| Art. 52 | Rapporti  |
| Art. 53 | Approvazione  |

**CAPITOLO V**  
**Il Municipio**

|            |                     |
|------------|---------------------|
| Art. 54    | Composizione        |
| Art. 54bis | Durata della carica |
| Art. 55    | Seduta costitutiva  |

|             |   |
|-------------|---|
| Art. 56     | Competenze generali e amministrative                    |
| Art. 56 bis | Deleghe   |
| Art. 57     | Polizia locale  |
| Art. 58     | Competenze amministrative (abrogato)                    |
| Art. 58 bis | Pericolo generale                                       |
| Art. 59     | Convocazione delle sedute – Luogo                       |
| Art. 60     | Obbligatorietà / Sanzioni                               |
| Art. 61     | Validità della seduta                                   |
| Art. 62     | Chiamata dei supplenti                                  |
| Art. 63     | Difetto della maggioranza assoluta                      |
| Art. 64     | Sedute municipali – direzione – discussione e votazioni |
| Art. 65     | Validità delle risoluzioni                              |
| Art. 66     | Collisione di interessi                                 |
| Art. 67     | Divieto di prestazione                                  |
| Art. 68     | Revoca di risoluzioni                                   |
| Art. 69     | Verbale – contenuto e approvazione                      |
| Art. 70     | Discrezione, riserbo e collegialità                     |
| Art. 71     | Criteri di comportamento                                |
| Art. 72     | Ispezione di atti – rilascio di estratti                |
| Art. 73     | Spese non preventivate                                  |
| Art. 74     | Lavori e forniture                                      |
| Art. 75     | Pubblicazione delle risoluzioni                         |
| Art. 76     | Informazione  |

## **CAPITOLO VI Il Sindaco**

|         |   |
|---------|---|
| Art. 77 | Competenze e funzioni - a) in generale    |
| Art. 78 | Competenze e funzioni - b) in particolare |
| Art. 79 | Supplenza del sindaco                     |
| Art. 80 | Casi urgenti                              |
| Art. 81 | a) misure coercitive (abrogato)           |
| Art. 82 | b) misure preventive (abrogato)           |

## **CAPITOLO VII Dicasteri, commissioni, delegazioni**

|         |  |
|---------|--|
| Art. 83 | Dicasteri  |
| Art. 84 | Commissioni e delegazioni obbligatorie – composizione e attribuzione |
| Art. 85 | Altre commissioni – compiti e attribuzioni                           |
| Art. 86 | Verbale  |
| Art. 87 | Commissione costruzioni  |
| Art. 88 | Commissione finanze  |
| Art. 89 | Commissione sanitaria  |

|         |   |
|---------|---|
| Art. 90 | Commissione polizia militare e pompieri |
| Art. 91 | Commissione Viarnes e colonie           |
| Art. 92 | Commissione restauri e siti protetti    |
| Art. 93 | Commissione acqua potabile              |
| Art. 94 | Commissione casa dei bambini            |
| Art. 95 | Commissione cimitero                    |
| Art. 96 | Commissione piano regolatore            |
| Art. 97 | Commissione Parco Scherrer              |

### **TITOLO III**

#### **CAPITOLO I I dipendenti comunali**

|          |  |
|----------|--|
| Art. 98  | Dipendenti funzioni (abrogato)                           |
| Art. 99  | Rapporti di impiego e provvedimenti                      |
| Art. 100 | Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi |
| Art. 101 | Doveri di servizio                                       |
| Art. 102 | Segreto d'ufficio  |

#### **CAPITOLO II Mansioni dei dipendenti**

|          |   |
|----------|---|
| Art. 103 | Segretario comunale – Compiti in generale |
| Art. 104 | In particolare                            |
| Art. 105 | Supplenza                                 |
| Art. 106 | Verbale di consegna al nuovo segretario   |
| Art. 107 | Funzioni dipendenti                       |
| Art. 108 | Il perito                                 |
| Art. 109 | Gli altri dipendenti                      |

### **TITOLO IV Onorari, stipendi, diaria e indennità**

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| Art. 110 | Emolumenti                      |
| Art. 111 | Stipendi dipendenti (abrogato)  |
| Art. 112 | Retribuzione perito             |
| Art. 113 | Diarie e indennità per missioni |

### **TITOLO V Gestione finanziaria e contabilità**

|          |   |
|----------|---|
| Art. 114 | Principi della gestione finanziaria e della contabilità |
| Art. 115 | Bilancio preventivo e conto consuntivo – Estensione     |

|           |                                       |
|-----------|---------------------------------------|
| Art. 116  | Norme per la gestione finanziaria     |
| Art. 116a | Piano finanziario                     |
| Art. 116b | Contenuto del preventivo              |
| Art. 116c | Debito pubblico e autofinanziamento   |
| Art. 116d | Moltiplicatore                        |
| Art. 116e | Credito quadro                        |
| Art. 116f | Credito suppletorio                   |
| Art. 116g | Norme per i libri contabili e i conti |
| Art. 117  | Incassi e pagamenti                   |
| Art. 118  | Autorizzazione a riscuotere           |
| Art. 119  | Diritto di firma                      |

**TITOLO VI**  
**I beni comunali**

**CAPITOLO I**  
**Disposizioni generali**

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| Art. 120  | Suddivisione            |
| Art. 121a | Beni amministrativi     |
| Art. 121b | Beni patrimoniali       |
| Art. 122  | Amministrazione         |
| Art. 123  | Alienazioni – locazioni |

**CAPITOLO II**  
**I beni amministrativi**

|          |  |
|----------|--|
| Art. 124 | a) beni amministrativi in senso stretto – b) beni d'uso comune |
| Art. 125 | Titolo di acquisizione ed estinzione                           |
| Art. 126 | Amministrazione  |

**CAPITOLO III**  
**Utilizzazione dei beni amministrativi**

|          |              |
|----------|--------------|
| Art. 127 | Uso comune   |
| Art. 128 | Uso speciale |

**CAPITOLO IV**  
**Tasse**

|          |                    |
|----------|--------------------|
| Art. 129 | Ammontare          |
| Art. 130 | Criteri di computo |
| Art. 131 | Pagamento          |
| Art. 132 | Esenzioni          |

- Art. 133 Restituzioni  
Art. 134 Concessioni e autorizzazioni esistenti

**CAPITOLO V**  
**Fidejussione e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie**

- Art. 135 Fidejussioni e mutui – divieti  
Art. 136 Prestazioni obbligatorie

**TITOLO VII**  
**Ordine pubblico**

- Art. 137 Norma generale  
Art. 138 Rumori molesti  
Art. 139 Quietè notturna  
Art. 140 Lavori festivi e notturni  
Art. 141 Esercizi pubblici  
Art. 142 Ballo

**TITOLO VIII**  
**Polizia locale**

**CAPITOLO I**  
**Movimento della popolazione**

- Art. 143 Movimento della popolazione

**CAPITOLO II**  
**Lavori – manomissioni e danneggiamenti – affissioni**

- Art. 144 Lavori stradali  
Art. 145 Manomissioni e danneggiamenti  
Art. 146 Esposizione di biancheria, uso delle fontane  
Art. 147 Attracco natanti  
Art. 148 Affissioni

**CAPITOLO III**  
**Circolazione stradale**

- Art. 149 Generalità  
Art. 150 Divieti  
Art. 151 Arredo urbano

**CAPITOLO IV  
Polizia del fuoco**

- Art. 152      Divieti
- Art. 153      Impianti di combustione
- Art. 154      Prevenzione incendi

**CAPITOLO V  
Polizia sanitaria**

- Art. 155      Generalità
- Art. 156      Negozi di generi alimentari
- Art. 157      Raccolta immondizie
- Art. 158      Sanità nell'edilizia
- Art. 159      Ricovero di animali
- Art. 160      Polizia mortuaria

**TITOLO IX**

**Edilizia**

- Art. 161      Generalità

**TITOLO X**

**Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici**

- Art. 162      Generalità
- Art. 163      Piantagioni
- Art. 164      Opere di cinta
- Art. 165      Piantagioni e opere di cinta non conformi
- Art. 165bis    Terreni incolti pulizia dei fondi

**TITOLO XI**

**Pubblica educazione**

- Art. 166      Generalità
- Art. 167      Componenti

**TITOLO XII**

**Contravvenzioni e multe**

- Art. 168      Ammontare della multa
- Art. 169      Rapporti – Segnalazioni
- Art. 170      Procedura



**TITOLO XIII**

**Regolamenti per ordinanze - convenzioni**

- Art. 171 a) Ordinanze / b) principio
- Art. 172 Convenzioni – Collaborazioni intercomunali
- Art. 172 bis Mandati di prestazione
- Art. 173 ter Ente autonomo di diritto comunale

**TITOLO XIV**

**Disposizioni transitorie ed abrogative**

- Art. 173 Entrata in vigore – stampa – diramazione
- Art. 174 Abrogazione e approvazione

**TITOLO I**  
**Nome del comune- designazione delle frazioni –**  
**stemma - sigillo comunale**

**Art. 1 Generalità**

**a) Nome e circoscrizione**

Morcote, è comune del circolo di Carona e del distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Vico Morcote, Lugano e Carona.

**b) Frazioni e località**

Il comune comprende le seguenti frazioni e località: Bellavista, Costa, Sasso del Gobbo, Vigna, Albor di Caccia, San Rocco, Portone, Porcellino, Stradella, Sant' Antonio, Sasso Bissolo, Pilastrì, Indipendenza, San Carlo, Val di Torre, Crocetta, Arbostora, Gorlino, Dogno, Vedo, San Bartolomeo, Elvezia, Burò, Codato, Soresello, Preda dei Buchi, Val di Fiume, Alpe Vicania, Castello.

**Art. 2 Sigillo – Stemma** (rif. LOC: art. 8 )

**a) Sigillo**

Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 33 e porta il nome del Comune e lo stemma.

**b) Stemma**

Lo stemma, suddiviso orizzontalmente in due parti, rappresenta:  
 nella parte inferiore, su sfondo verde, una scrofa con numerosi poppanti, simbolo di abbondanza e di fecondità; nella parte superiore, su sfondo rosso, una pastorella in un prato fiorito seduta su un mucchio di covoni di frumento, emblema di libertà.

**TITOLO II**  
**Organizzazione politica**

**CAPITOLO I**  
**Gli organi del comune**

**Art. 3 Organi** (rif. LOC: art. 9)

Gli organi del comune sono:

- a) l'assemblea comunale;
- b) il consiglio comunale;
- c) il municipio.

**CAPITOLO II**  
**L'assemblea comunale**

**Art. 4 Composizione** (rif. LOC: art. 11)

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

**Art. 5 Attribuzioni** (rif. LOC: art. 12)

<sup>1</sup> L'assemblea comunale per scrutinio popolare:

- a) elegge il municipio, il sindaco e il consiglio comunale;
- b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

<sup>2</sup> Le elezioni avvengono secondo le norme della legge speciale.

## CAPITOLO III

### Il consiglio comunale

#### **Art. 6 Composizione** (rif. LOC: art. 43 )

<sup>1</sup> Il consiglio comunale è composto di venti membri.

<sup>2</sup> Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

<sup>3</sup> La carica è incompatibile con quella di consigliere di Stato, di municipale o di supplente e di dipendente del comune e delle sue aziende.

<sup>4</sup> Possono pure far parte del Consiglio Comunale i docenti di ogni ordine e i cittadini nominati dal comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.

#### **Art. 6 bis Dimissioni e rinuncia alla carica**(rif. LOC: art. 45)

<sup>1</sup> Le dimissioni e la rinuncia alla carica sono inoltrate al Municipio che le trasmette al Consiglio Comunale per decisione alla prossima seduta; esse devono essere motivate.

<sup>2</sup> E' riservata la legge speciale (art. 168 LEDP).

#### **Art. 7 Elezione** (rif. LOC: art. 10)

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

#### **Art. 8 Attribuzioni** (rif. LOC: art. 13)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale:

<sup>1</sup> Il consiglio comunale:

- a) adotta i regolamenti comunali, li modifica, li abroga o ne sospende l'applicazione;
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del comune e delle aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire con l'imposta;
- d) adotta e modifica il piano regolatore;
- e) autorizza le spese d'investimento;
- f) esamina ogni anno l'amministrazione e i conti del comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) (abrogato);
- n) accorda l'attinenza comunale;
- o) nomina i delegati del comune nei consorzi giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- p) nomina con sistema proporzionale i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato in cui il comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;
- q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e le altre commissioni previste dal regolamento;
- r) esercita gli attributi che non sono dalla legge conferiti ad altro organo comunale;
- s) (abrogato)**

<sup>2</sup> Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC), fino ad un importo massimo per oggetto di fr. 30'000.--,
- di esecuzione di opere pubbliche sulla base di progetti e preventivi definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 30'000.--.
- di acquisizione, donazione, successione, affitto, locazione di beni comunali fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto di fr. 30'000.--,
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 30'000.--.
- di convenzioni per una durata massima di due anni e per un onere annuo derivante dalla convenzione non superiore a fr. 25'000.--.

<sup>3</sup> Il consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alle lettere e) e g) decade, se non è utilizzato.

<sup>4</sup> Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

#### **Art. 8 bis Prestiti e aperture di crediti** (rif. LOC: art. 205)

Le risoluzioni del consiglio comunale concernenti aperture di crediti di investimento devono essere ratificate dal Dipartimento.

#### **Art. 9**

##### **a) Seduta costitutiva** (rif. LOC: art. 46)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale è convocato dal municipio in seduta costitutiva entro i trenta giorni dalla proclamazione dei risultati.

<sup>2</sup> La seduta è aperta dal consigliere anziano per età, il quale chiama due scrutatori a formare l'Ufficio provvisorio.

<sup>3</sup> (abrogato)

##### **b) Giuramento o promessa** (rif. LOC: art. 47 ) (abrogato)

#### **Art. 9 bis Assunzione della carica** (rif. LOC: art. 47)

I membri del consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dall'Autorità designata.

#### **Art. 10 Ufficio presidenziale** (rif. LOC art. 48)

Il consiglio comunale la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'ufficio presidenziale così composto:

- a) un presidente;
- b) un primo vice-presidente;
- c) un secondo vice-presidente;
- d) due scrutatori.

Le cariche non sono obbligatorie.

#### **Supplenza**

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).

Le cariche sono obbligatorie.

#### **Art. 11 Sessioni ordinarie** (rif. LOC: art. 49)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.

<sup>2</sup> La prima è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

<sup>3</sup> La seconda, da tenersi entro il 31 dicembre, si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.

<sup>4</sup> Il presidente del consiglio comunale, d'intesa con il municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui ai cpv. 2 e 3. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.

<sup>5</sup> Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

### **Art. 12 Sessioni straordinarie** (rif. LOC: art. 50)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al presidente.

<sup>2</sup> Il presidente decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda e d'accordo con il municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione.

In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.

<sup>3</sup> Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lettera b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al Municipio prevista dall'art. 23 cpv. 3 del Presente Regolamento per le proposte a carattere sostanziale, non condivise dal Municipio.

Sono riservate leggi speciali.

### **Art. 13 Orario e luogo delle sedute** (rif. LOC: art. 52)

Le sedute si tengono nei giorni feriali, possibilmente consecutivi e di regola nelle ore serali, nella sala del consiglio comunale o in altro luogo idoneo stabilito dal municipio d'intesa con il presidente. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.

### **Art. 14 Modo di convocazione** (rif. LOC: art. 51)

<sup>1</sup> Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal presidente d'intesa con il municipio, con avviso all'albo comunale, e comunicazione personale scritta ad ogni consigliere con l'indicazione del luogo, dell'ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data di convocazione del consiglio comunale, prevale l'opinione del presidente.

<sup>2</sup> La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal municipio e dal presidente.

<sup>3</sup> La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione.

<sup>4</sup> (abrogato)

### **Art. 15 Frequenza, sanzioni** (rif. LOC: art. 53)

<sup>1</sup> La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

<sup>2</sup> Se il consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

### **Art. 16 Riconvocazione, sanzioni** (rif. LOC: art. 54)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale può deliberare se è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.

<sup>2</sup> Se il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione.

<sup>3</sup> Se per due volte consecutive il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 17 Funzionamento / Ordine** (rif. LOC: art. 55 e art. 26,27,28<sup>2</sup>)**a) Funzionamento**

<sup>1</sup> Le sedute del consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci.

<sup>2</sup> Il municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

<sup>3</sup> Il sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio e a sostegno delle proposte municipali.

<sup>4</sup> In caso di intervento del presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal vice presidente.

**b) Ordine**

<sup>1</sup> Il presidente dirige la seduta, mantiene l'ordine e veglia alla legalità delle deliberazioni.

<sup>2</sup> Il presidente ammonisce chi crea disordini, contravviene alle leggi o ai regolamenti; in caso di recidiva lo fa allontanare dalla sala.

<sup>3</sup> Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a fare rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

**Art. 18 Partecipazione del pubblico**

<sup>1</sup> Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

<sup>2</sup> Il pubblico non deve manifestare approvazioni o disapprovazioni, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

<sup>3</sup> Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente, ed ottenere il suo preventivo consenso.

**Art. 19 Sedute informative**

<sup>1</sup> Il municipio può organizzare sedute informative in particolare prima di una sessione del consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

<sup>2</sup> Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

<sup>3</sup> Il municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 20 Messaggi municipali** (rif. LOC: art. 56)

<sup>1</sup> I messaggi del municipio al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri comunali, almeno 30 giorni prima della seduta.

<sup>2</sup> Salvo i casi dove è domandata e concessa l'urgenza, i messaggi non possono venir discussi e votati se non dopo esame e preavviso di una commissione del consiglio comunale.

**Art. 21 Ritiro e rinvio** (rif. LOC: art. 57)

<sup>1</sup> I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal municipio prima della deliberazione del consiglio comunale.

<sup>2</sup> Con deliberazione a maggioranza semplice il consiglio comunale può rinviare i messaggi al municipio.

**Art. 22 Deposito messaggi e rapporti** (rif. LOC art. 58)  
(abrogato)

**Art. 23 Urgenze ed emendamenti** (rif. LOC: art. 38 e 59)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale non può deliberare su oggetti non compresi nell'ordine del giorno se non è accolta l'urgenza dalla maggioranza assoluta dei membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.

<sup>2</sup> Nessuna proposta non compresa nell'ordine del giorno può essere esaminata dal Consiglio Comunale senza il preavviso municipale.

<sup>3</sup> E' possibile presentare proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno. Le proposte marginali possono essere decise seduta stante.

Le proposte sostanziali, se contenute in un rapporto di una commissione del Consiglio Comunale incaricata dell'esame del messaggio municipale, se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante.

Negli altri casi l'oggetto deve essere rinviato in Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi.

**Art. 24 Entrata in materia**

<sup>1</sup> Il presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale.

<sup>2</sup> Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più consiglieri.

<sup>3</sup> Mette in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.

<sup>4</sup> Di seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

**Art. 25 Sistema di voto** (rif. LOC: art. 60)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale vota per alzata di mano.

<sup>2</sup> Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

<sup>3</sup> Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

**Art. 26 Quoziente di voto** (rif. LOC: art. 61)

**a) maggioranza semplice**

<sup>1</sup> Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del consiglio comunale.

**b) maggioranza qualificata**

<sup>2</sup> Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, l dell'art. 8 devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del consiglio comunale.

<sup>3</sup> In caso di parità nelle risoluzioni di cui al cpv. 1 la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

<sup>4</sup> I consiglieri esclusi dal voto per collisione secondo quanto disposto dall'art. 30 non sono computati nel numero dei presenti.

**Art. 27 Votazioni**

<sup>1</sup> Quando vi sono più proposte il presidente stabilisce l'ordine delle votazioni sulle proposte eventuali. In caso di contestazione sul predetto ordine di votazione, il consiglio comunale decide a maggioranza dei votanti.

**<sup>2</sup> Ordine procedurale**

Le votazioni si susseguono nel seguente modo:

**a) Votazioni preliminari:**

se richieste, si mettono in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.

**b) Votazioni eventuali**

le votazioni eventuali vengono esperite mettendo in votazione contestualmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

**c) Votazioni finali**

Ogni proposta va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

**Art. 28 Verbale e contenuto** (rif. LOC: art. 62)

<sup>1</sup> Il segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale:

Il verbale deve contenere:

- a) la data e l'ordine del giorno
- b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo;
- c) la trascrizione integrale delle risoluzioni, unitamente ai risultati delle votazioni;
- d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.

<sup>2</sup> Il contenuto del verbale di cui alla lettera c) (numero di votanti, favorevoli, contrari, astenuti) deve essere letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

<sup>3</sup> Le risoluzioni sono firmate dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori alla fine della seduta.

<sup>4</sup> Il testo integrale del riassunto delle discussioni viene approvato nella seduta successiva e deve essere distribuito a tutti i consiglieri comunali entro 30 giorni.

<sup>5</sup> Allo scopo di garantire la conformità e la completezza della redazione del verbale e del riassunto delle discussioni, è ammesso l'ausilio di mezzi tecnici di registrazione.

**Art. 29 Revoca di risoluzioni** (rif. LOC: art. 63)

Il consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.

**Art. 30 Casi di collisione** (rif. LOC: art. 64 e 32)

<sup>1</sup> Il consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione né al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello di suoi parenti, segnatamente: coniuge, genitori e figli, fratelli, cognati, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei.

<sup>2</sup> Il cpv. 1 non si applica nella procedura d'approvazione del piano regolatore.

<sup>3</sup> L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione d'interessi nei suoi membri. La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

**Art. 31 Pubblicazione delle risoluzioni** (rif LOC: art. 74)

<sup>1</sup> Il presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum.

<sup>2</sup> I termini decorrono dalla data di pubblicazione.



**Art. 32 Interrogazioni** (rif. LOC: art. 65)

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

<sup>2</sup> Il municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

<sup>3</sup> Il municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

**Art. 33 Interpellanze** (rif. LOC: art. 66)

<sup>1</sup> Ogni consigliere può interpellare il municipio su oggetti d'interesse comunale. Il municipio di regola, risponde immediatamente.

<sup>2</sup> Se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno sette giorni prima della seduta, il municipio è tenuto a distribuirla tre giorni prima della seduta e a rispondere nella seduta stessa.

<sup>3</sup> L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del municipale. Vi può essere una discussione generale se il consiglio comunale lo decide.

<sup>4</sup> Non possono essere presentate interpellanze su oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, delegazione tutoria, ecc.)

**Art. 34 Mozioni** (rif. LOC: art. 67)

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

<sup>2</sup> Esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una commissione permanente o speciale, ritenuta la facoltà del municipio di allestire entro il termine di sei mesi:

- a) un preavviso scritto, oppure
- b) un messaggio a sostegno della proposta.

Il municipio, che non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di tre mesi.

<sup>3</sup> Se la mozione è demandata ad una commissione speciale, il mozionante né farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.

<sup>4</sup> Il municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

<sup>5</sup> Il rapporto della commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.

<sup>6</sup> Il municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

**Art. 35 Referendum** (rif. LOC: art. 75)

<sup>1</sup> Sono soggette a referendum le risoluzioni del consiglio comunale di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 8, e inoltre nei casi previsti da leggi speciali quando ciò sia chiesto dal 15 % dei cittadini ritenuto un massimo di 3000, entro 45 giorni dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale.

<sup>2</sup> Nel computo del numero non si tiene conto dei cittadini all'estero.

<sup>3</sup> La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al municipio e indicare unicamente la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.

<sup>4</sup> Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

<sup>5</sup> Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare non prima di un mese e non più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione.

**Art. 36 Iniziativa** (rif. LOC: art. 76)

<sup>1</sup> Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, dell'art. 8, e nei casi stabiliti da leggi speciali.

<sup>2</sup> I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo.

<sup>3</sup> I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro otto giorni dalle deliberazioni del consiglio comunale.

<sup>4</sup> La raccolta delle firme deve avvenire entro 90 giorni dal deposito dell'iniziativa alla cancelleria comunale.

<sup>5</sup> La domanda dev'essere presentata per iscritto al municipio, firmata da almeno il 15 % dei cittadini, ritenuto un massimo i 3000 cittadini.

<sup>6</sup> Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o elaborata.

<sup>7</sup> Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

<sup>8</sup> Riconosciutane la regolarità e la ricevibilità, la sottopone al consiglio comunale entro sessanta giorni dalla pubblicazione all'albo della decisione, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.

**Art. 37 Esame e decisione del consiglio comunale** (rif. LOC: art. 77)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale decide, previo esame e preavviso di una sua commissione, sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione all'albo comunale della decisione di regolarità e ricevibilità della domanda di iniziativa.

<sup>2</sup> Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.

<sup>3</sup> Qualunque sia la forma dell'iniziativa, il consiglio comunale può opporre un suo controprogetto. Il municipio può in ogni caso presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del consiglio comunale.

**Art. 37 bis Votazione popolare** (rif. LOC: art. 77a)

<sup>1</sup> Se il consiglio comunale aderisce all'iniziativa, questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se non aderisce, sarà sottoposta a votazione popolare non prima di un mese né più tardi di quattro mesi dalla pubblicazione della risoluzione del consiglio comunale.

<sup>2</sup> Se all'iniziativa popolare il consiglio comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure la facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.

<sup>3</sup> La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

<sup>4</sup> Se risultano accettati sia l'iniziativa sia il controprogetto, è determinante l'esito della terza domanda. Entra in vigore il testo che, secondo le risposte a questa domanda, ha raccolto il maggior numero di voti del popolo.

#### **Art. 38 Ritiro dell'iniziativa** (rif. LOC: art. 78)

<sup>1</sup> I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente.

<sup>2</sup> Per essere valida l'autorizzazione deve essere menzionata nelle liste destinate alla raccolta delle firme.

<sup>3</sup> L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, ma al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

<sup>4</sup> Il sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

#### **Art. 38 bis Norme sussidiarie** (rif. LOC: art. 79)

Per la presentazione delle domande di iniziativa e di referendum, la raccolta, il deposito ed il controllo delle firme, come pure per le votazioni, sono applicabili per analogia, le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

#### **Art. 39 Modo di votazione** (rif. LOC: art. 79)

(abrogato)

## **CAPITOLO IV**

### **Le commissioni del consiglio comunale**

#### **Art. 40 Commissioni** (rif. LOC: art. 68 e 69)

<sup>1</sup> Il consiglio comunale nomina, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

- a) gestione,
- b) legislazione e petizioni.

<sup>2</sup> Le commissioni sono composte da cinque membri e due supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio.

<sup>3</sup> E' facoltà del consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

#### **Art. 41 Composizione e nomina**

Ogni commissione nomina ogni anno un presidente, un vice presidente ed un segretario.

#### **Art. 42 Convocazione**

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

Ai supplenti viene inviata copia informativa della convocazione.

**Art. 43 Validità delle sedute – Quorum** (rif. LOC. art. 70)

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

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

**Art. 44 Rappresentanza proporzionale gruppi** (rif. LOC. art. 73)

<sup>1</sup> Nelle commissioni devono essere rappresentati proporzionalmente i gruppi di cui si compone il consiglio.

<sup>2</sup> Il gruppo è costituito da tre o più consiglieri eletti sulla stessa lista.

<sup>3</sup> I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti.

<sup>4</sup> La formazione di un gruppo misto deve essere comunicata alla cancelleria comunale almeno cinque giorni prima della seduta costitutiva.

<sup>5</sup> I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla legge sull'esercizio dei diritti politici con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggiore frazione.

<sup>6</sup> I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il consiglio comunale.

<sup>7</sup> Ogni gruppo notifica al presidente la sua costituzione indicando il nome del capogruppo e del suo sostituto.

**Art. 45 Compiti e competenze della commissione della gestione** (rif. LOC: art. 171a - 172)

<sup>1</sup> La commissione della gestione:

- controlla la gestione finanziaria e la contabilità alla luce dei principi enunciati agli articoli 151 LOC e seguenti;
- esercita gli attributi stabiliti dagli articoli 171 a (riservato il cpv 2), 172 e seguenti della LOC;
- valuta nel suo insieme la situazione finanziaria del Comune e ne riferisce al Consiglio Comunale

<sup>2</sup> La commissione si pronuncia in particolare:

- a) sul preventivo;
- b) sul consuntivo (per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno ai sensi dell'art. 47 del Regolamento comunale);
- c) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del consiglio comunale in virtù dell'art. 8 quando l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione. In questo ultimo caso la commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari. Entro 7 giorni dalla ricezione dei messaggi, il Presidente della Commissione della gestione sentiti gli altri membri informa il municipio ed il Presidente del Legislativo qualora la Commissione intenda avvalersi della facoltà di pronunciarsi.

<sup>3</sup> I commissari della gestione sono tenuti al rispetto dell'art. 104 LOC in tema di discrezione e riserbo.

Per l'esame di oggetti che esigono particolari conoscenze tecniche essa può chiedere al municipio di avvalersi della consulenza di specialisti

**Art. 46 Esclusione collisione** (rif. LOC: art. 173 / 174)

<sup>1</sup> Non possono far parte della commissione della gestione:

- a) i membri del municipio ed i supplenti;
- b) i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi, e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati, partner registrato e convivente di fatto.
- c) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del municipio, supplenti ed il segretario comunale.

<sup>2</sup> Coloro che rivestivano la carica di Municipale o Supplente nell'anno precedente possono far parte della Commissione della Gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui erano in carica.

**Art. 47 Organo di controllo** (rif. LOC: art. 171a)

<sup>1</sup> Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il Comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno che redige un rapporto all'indirizzo del Municipio.

<sup>2</sup> La commissione della gestione ha il diritto di prendere conoscenza del contenuto del rapporto dell'ufficio di controllo, come pure di richiedere informazioni e verifiche supplementari.

**Art. 48 Commissione legislazione e petizioni**

La commissione della legislazione e delle petizioni ha il compito di formulare preavvisi e osservazioni nelle seguenti materie esaurientemente elencate:

- a) le dimissioni o la rinuncia alla carica sulle quali il consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) le proposte di adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
- d) la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
- e) in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- f) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- g) i ricorsi di competenza del consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- h) le petizioni dirette al consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
- i) le questioni di toponomastica.

**Art. 49 Ispezione degli atti** (rif. LOC: art. 105)

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

**Art. 50 Obbligo di discrezione** (rif. LOC: art. 104)

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

**Art. 51 Verbale**

Le commissioni tengono il verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

**Art. 52 Rapporti** (rif. LOC: art. 71)

<sup>1</sup> Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e lo depositano presso la cancelleria almeno sette giorni prima della seduta del consiglio comunale.

<sup>2</sup> La cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al municipio e ai singoli consiglieri comunali.

<sup>3</sup> Eventuali rapporti di minoranza dovranno essere presentati entro lo stesso termine. Ogni commissario ha il diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale.

**Art. 53 Approvazione** (rif. LOC: art. 70 2 )

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

## CAPITOLO V Il Municipio

**Art. 54 Composizione** (rif. LOC: art. 80-81)

<sup>1</sup> Il Municipio amministra il Comune esplicando funzioni esecutive, dirigendo collegialmente gli affari comunali in base alle competenze previste dalla legge.

<sup>2</sup> Esso si compone di cinque membri e due supplenti.

<sup>3</sup> Per l'incompatibilità, la ricusa, le dimissioni, l'obbligo della carica fanno stato i disposti della LOC.

**Art. 54 bis Durata della carica** (rif. LOC: art. 88)

<sup>1</sup> Il sindaco, i municipali e i supplenti stanno in carica quattro anni e sono sempre rieleggibili.

<sup>2</sup> Essi assumono la carica rilasciando davanti al Giudice di pace la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi.

**Art. 55 Seduta costitutiva** (rif. LOC: art. 89 )

Il municipio si riunisce in seduta costitutiva subito 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 designando almeno un municipale, di regola quale presidente;
- d) alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui ai capoversi precedenti hanno la durata di un quadriennio. Per quanto riguarda la gestione dei dicasteri (art. 55 lett b) fanno stato i disposti dell'art. 83 del Regolamento Comunale.

**Art. 56 Competenze generali e amministrative** (rif. LOC: art. 106 e 110)

<sup>1</sup> Il municipio, riservate le competenze delegate, esercita specialmente le seguenti funzioni:

- a) pianifica l'attività del comune, dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni dell'assemblea e del consiglio comunale;
- c) informa il consiglio comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato;
- d) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- e) tiene e aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti;
- f) esercita le funzioni di polizia locale, giusta gli art. 107 LOC e 23 a 26 RALOC, e meglio come all'art. 57 qui di seguito;
- g) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta come all'art. 162 LOC;
- h) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi, al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- i) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, nonché all'impiego dei capitali ed al rinnovo dei prestiti;
- l) fa eseguire i regolamenti comunali;

- m) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale regolamento;
- n) delibera in tema di commesse pubbliche;
- o) preavvisa al consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso;
- p) amministra le aziende municipalizzate, i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- q) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- r) adotta il sigillo comunale in conformità dell'art. 3 RALOC;
- s) rappresenta il comune e designa i delegati del medesimo negli enti di diritto privato dei quali esso è parte;
- t) tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando il consiglio comunale

<sup>2</sup> Il municipio esercita inoltre le competenze decisionali delegategli giusta l'art. 8 cpv 2 e 4 -del presente regolamento.

#### **Art. 56 bis - Deleghe** (rif. LOC: art. 9 cpv 4)

<sup>1</sup> Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario Comunale, ai servizi dell'Amministrazione e ai relativi funzionari, competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

<sup>2</sup> Sono inoltre delegate dal Municipio le competenze decisionali secondo gli art. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Sono invece escluse dalla delega le competenze di cui agli art. 10, 13, 13a), 15, 16, 18 della Legge Edilizia.

<sup>3</sup> Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega: esso appronterà i necessari controlli.

<sup>4</sup> Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

#### **Art. 56 ter – Messaggi municipali - attribuzioni** (rif. RALOC: art. 10)

Il Municipio designa la o le commissioni a cui sottoporre per preavviso il messaggio o le proposte municipali.

Tali proposte vengono di regola sottoposte ad una sola commissione secondo un criterio di preponderanza degli argomenti.

E' riservata l'applicazione dell'art. 45 lett. c del Regolamento Comunale.

#### **Art. 57 Polizia locale** (rif. LOC: art. 107 e 108)

<sup>1</sup> Il municipio, riservate le competenze delegate, esercita le seguenti funzioni:

Queste hanno specialmente per oggetto:

- a) il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b) la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c) le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinare l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legge federale e cantonale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale devolvono ai municipi.

Per queste funzioni il municipio può avvalersi degli agenti di polizia comunale e/o loro ausiliari.

<sup>2</sup> Quando il municipio non dispone di mezzi sufficienti può domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale o domandare l'intervento della polizia cantonale. Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

**Art. 58 - Competenze amministrative** (rif. LOC: art. 110)  
(abrogato)

**Art. 58 bis Pericolo generale** (rif. LOC: art. 109)

<sup>1</sup> In caso di pericolo pubblico il Municipio può chiedere alle persone presenti nel Comune di prestargli man forte.

<sup>2</sup> Ai renitenti sarà inflitta una multa fino a fr. 500.--, riservata l'azione penale per disobbedienza a decisioni dell'autorità.

**Art. 59 Convocazione delle sedute - Luogo** (rif. LOC: art. 93)

<sup>1</sup> Il municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese.

<sup>2</sup> Il municipio è inoltre convocato dal sindaco quando lo reputa necessario o su istanza di almeno un terzo dei municipali. In quest'ultimo caso il sindaco vi dà seguito entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

<sup>3</sup> Se il termine trascorre infruttuoso la convocazione può essere fatta dal vicesindaco o da un municipale.

<sup>4</sup> Per le sedute straordinarie, i municipali devono essere convocati almeno 24 ore prima della seduta.

<sup>5</sup> Le sedute hanno luogo nella sala del municipio.

**Art. 60 Obbligatorietà / Sanzioni** (rif. LOC: art.: 96)

<sup>1</sup> La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

<sup>2</sup> Se il municipale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Municipio segnala il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 61 Validità della seduta** (rif. LOC: art. 94)

Il municipio può validamente deliberare se interviene almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri.

Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta. Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.

**Art. 62 Chiamata dei supplenti** (rif. LOC: art. 95)

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

I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se, in applicazione dell'art. 66, viene a mancare la maggioranza assoluta.

**Art. 63 Difetto della maggioranza assoluta** (rif. LOC: art. 97)

Se per due volte consecutive, malgrado la convocazione dei membri e dei supplenti, non è presente la maggioranza assoluta, il municipio può validamente deliberare sugli oggetti messi per la terza volta in discussione, qualunque sia il numero dei presenti.

**Art. 64 Sedute municipali - direzione - discussione e votazioni** (rif. LOC: art. 98)

Le sedute municipali sono dirette dal sindaco; egli è responsabile della loro preparazione.



Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.

**a) direzione**

Nelle discussioni prende per primo la parola il sindaco, il relatore se fu designato e in seguito gli altri municipali.

**b) discussione e votazioni**

Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il sindaco per ultimo.

Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.

**Art. 65 Validità delle risoluzioni** (rif. LOC: art. 99)

Le risoluzioni del municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto.

Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.

Il caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.

Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del sindaco o di chi ne fa le veci.

Se la votazione è segreta, decide la sorte.

**Art. 66 Collisione di interessi** (rif. LOC: art. 100)

<sup>1</sup> Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti secondo l'art. 83 LOC.

<sup>2</sup> Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni sui singoli aspetti.

<sup>3</sup> L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri.

<sup>4</sup> La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

**Art. 67 Divieto di prestazione** (rif. LOC: art. 101)

Un membro del municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del comune.

**Art. 68 Revoca di risoluzioni** (rif. LOC: art. 102)

Il municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.

**Art. 69 Verbale - contenuto e approvazione** (rif. LOC: art. 103)

Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto sedutastante, letto, approvato e firmato dal sindaco e dal segretario.

Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione.

Il riassunto della discussione può essere registrato su nastro o altri sistemi e verbalizzato a parte e approvato alla seduta successiva.

Ogni municipale può far iscrivere, sedutastante, come ha votato.

**Art. 70 Collegialità, discrezione e riserbo** (rif. LOC art. 104)

<sup>1</sup> I membri del Municipio devono attenersi al principio della collegialità.

<sup>2</sup> I membri del Municipio, delle sue Commissioni e Delegazioni e i dipendenti, devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulla discussione e sugli apprezzamenti di carattere personale, espressi durante la seduta di Municipio e delle sue Commissioni o Delegazioni.

**Art. 71 Criteri di comportamento**

Il municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti di cui agli art. 70 e 72 del presente regolamento.

**Art. 72 Ispezione di atti - rilascio di estratti** (rif. LOC: art. 105)

<sup>1</sup> I municipali hanno diritto di prendere visione, in ufficio o in archivio di tutti gli atti riguardanti l'amministrazione comunale.

<sup>2</sup> Lo stesso diritto spetta alle commissioni del consiglio comunale o loro delegazioni per oggetti di loro pertinenza, durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto.

<sup>3</sup> Identico diritto compete alle commissioni municipali per oggetti di loro pertinenza durante il periodo che intercorre tra la convocazione e la riunione.

<sup>4</sup> Ogni cittadino può ottenere gli estratti delle risoluzioni municipali e di quelle del consiglio comunale.

<sup>5</sup> Pari diritto è riconosciuto ad ogni persona che dimostri un interesse legittimo.

<sup>6</sup> Gli estratti riferentesi a deliberazioni di carattere strettamente personale sono rilasciati se il richiedente dimostra un interesse diretto.

**Art. 73 Spese non preventivate** (rif. LOC: art.115 )

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate fino all'importo massimo complessivo di fr. 15'000.--.

**Art. 74 Lavori e forniture**

<sup>1</sup> I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio al comune devono essere aggiudicate secondo le prescrizioni della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb).

**Art. 75 Pubblicazione delle risoluzioni** (rif. LOC: art.111 )

Il sindaco provvede entro cinque giorni, all'esposizione all'albo comunale delle risoluzioni la cui pubblicazione è prevista dalla legge e quando l'interesse generale lo esige.

**Art. 76 Informazione** (rif. LOC: art.112 )

<sup>1</sup> Il municipio informa la popolazione sui problemi comunali di particolare interesse.

<sup>2</sup> Sono riservati agli art. 104 e 105 LOC.

## CAPITOLO VI Il Sindaco

### **Art. 77 Competenze e funzioni**

#### **a) in generale** (rif. LOC: art. 118)

<sup>1</sup> Il sindaco rappresenta il comune, presiede il municipio, coordina l'attività del collegio municipale, dirige l'amministrazione comunale ed esercita le competenze conferitegli dalla legge.

<sup>2</sup> (abrogato)

<sup>3</sup> Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del municipio.

<sup>4</sup> Il sindaco se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti, deve informare immediatamente il dipartimento competente

### **Art. 78**

#### **b) in particolare** (rif LOC art.: 119)

In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate:

a) (abrogato)

b) è responsabile della gestione e della trasmissione della corrispondenza, le petizioni, i rapporti, le istanze indirizzate al comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;

c) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;

d) firma, in unione al segretario comunale, gli atti del comune e provvede alla loro trasmissione;

e) ordina l'esposizione degli atti governativi e del municipio ai sensi dell'art. 111 LOC, 38 cpv 3 e 75 del presente Regolamento;

f) rilascia, in unione con il segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale

g) prende i provvedimenti conferitegli dalla legge di applicazione e complemento del Codice Civile Svizzero (LAC).

### **Art. 79 Supplenza del sindaco** (rif. LOC: art. 120)

In caso di assenza il sindaco è supplito dal vice sindaco e in assenza di questo, dal municipale più anziano in carica, subordinatamente per età.

### **Art. 80 Casi urgenti** (rif. LOC: art.121 )

Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del sindaco, qualsiasi municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al sindaco.

### **Art. 81 a) misure coercitive** (rif. LOC: art.122 )

(abrogato)

### **Art. 82b) misure preventive** (rif. LOC: art.123 )

(abrogato)

## CAPITOLO VII

### Dicasteri, commissioni, delegazioni

**Art. 83 Dicasteri** (rif. LOC: art.90)

Il Municipio istituisce i dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza. Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti. L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso del quadriennio con decisione municipale a maggioranza dei presenti; per il resto valgono le disposizioni all'art. 90 LOC.

**Art. 84 Commissioni e delegazioni obbligatorie –  
composizione e attribuzione** (rif. LOC: art. 91)

<sup>1</sup> Il municipio durante la seduta costitutiva nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge e i relativi segretari:

- a. (abrogato)
- b. (abrogato)
- c. delegazione tributaria (5 membri)
- d. (abrogato)
- e. membri della Commissione scolastica intercomunale di Morcote e Vico Morcote  
(3 membri su un totale di 6 membri)
- f. commissione sanitaria (5 membri)
- g. (abrogato)
- h. Delegato nella Commissione tutoria regionale.

<sup>2</sup> Nomina i delegati del comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui il comune è parte, il delegato ed i supplenti agli inventari di successione.

<sup>3</sup> Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra deve far parte almeno un municipale, di regola in qualità di presidente.

<sup>4</sup> Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo esercitano gli attributi ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

<sup>5</sup> La delegazione tributaria, il delegato ed i supplenti all'inventario di successione assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dall'autorità designata.

**Art. 85 Altre commissioni - compiti e attribuzioni** (rif. LOC: art.91)

<sup>1</sup> Il municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'art. precedente, le seguenti altre commissioni per il controllo dei rispettivi rami dell'amministrazione e per lo studio di temi ed oggetti di particolare importanza:

- a) commissione costruzioni (5 membri)
- b) commissione finanze (5membri)
- c) commissione polizia, militare e pompieri (5 membri)
- d) commissione Viarmes e colonie (7 membri)
- e) commissione restauri (5 membri)
- f) commissione acqua potabile ( 5 membri)
- g) abrogato
- h) commissione cimitero ( 5 membri)
- i) commissione piano regolatore ( 5 membri)
- l) commissione parco Scherrer ( 5 membri)

<sup>2</sup> Le commissioni anzidette si riuniscono a richiesta del Municipio e/o su iniziativa del Presidente. Oltre alle mansioni del cpv.1, preavvisano e propongono al Municipio le misure da attuare.

<sup>3</sup> Il Municipio decide sull'opportunità di avvalersi del supporto consultivo di altre Commissioni e delle Delegazioni facoltative. Sono riservati leggi speciali e i disposti del regolamento comunale giusta l'art. 4 LOC.

<sup>4</sup> I compiti assegnati alle commissioni facoltative vengono definiti dal Municipio.

<sup>5</sup> Le commissioni e delegazioni devono tenere un verbale delle proprie sedute (LOC. 91. pto. 4)

**Art. 86 Verbale**

Le commissioni e le delegazioni tengono un verbale che deve contenere almeno le deliberazioni.

**Art. 87 Commissione costruzioni**

La commissione costruzioni:

- a) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti all'applicazione della legge edilizia cantonale, dei regolamenti comunali in materia e della LALPT;
- b) veglia alla conservazione dei beni comunali proponendo al municipio i provvedimenti relativi alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria, impedendo qualsiasi manomissione, ed abusiva occupazione e presentando al municipio i rapporti necessari a tutela e salvaguardia dei diritti pubblici;
- c) preavvisa su progetti edilizi comunali;
- d) veglia che i contratti d'appalto, e le forniture per la manutenzione delle strade e degli stabili comunali vengano rettamente osservati;
- e) sorveglia l'efficienza dell'illuminazione pubblica;
- f) riferisce al municipio in merito alle costruzioni che presentano indizi di poca solidità o di pericolo, proponendo i provvedimenti del caso;
- g) preavvisa al municipio sulle questioni inerenti la protezione della natura, delle bellezze naturali e del paesaggio e dei beni culturali.

**Art. 88 Commissione finanze**

La commissione finanze:

svolge compiti consultivi nell'esame di oggetti finanziari di particolare importanza quali le operazioni relative ai prestiti ed ai mutui o altri compiti particolari da definire di volta in volta.

**Art. 89 Commissione sanitaria**

La commissione sanitaria:

- a) preavvisa su tutti i provvedimenti relativi all'osservanza ed all'applicazione delle disposizioni legislative e dei regolamenti in materia sanitaria, d'igiene del suolo e dell'abitato;
- b) sorveglia, in collaborazione col perito circondariale, il commercio delle derrate alimentari, in relazione alle disposizioni federali e cantonali in materia;
- c) (abrogato)
- d) vigila sull'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di vaccinazioni;
- e) presta la sua collaborazione al medico dentista scolastico circondariale per l'organizzazione del servizio scolastico di medicina dentaria;
- f) vigila sull'osservanza delle disposizioni che regolano:
  - il commercio e l'uso di veleni;
  - l'energia e protezione dell'aria;
  - il compostaggio scarto vegetali;
  - i fattori inquinanti in genere.

**Art. 90 Commissione polizia militare e pompieri**

La commissione polizia militare e pompieri:

- a) vigila sul servizio di polizia comunale, preavvisando i provvedimenti da prendere per l'osservanza delle norme di polizia previste dalle leggi e dai regolamenti;
- b) veglia, in particolare, sull'ordine, la tranquillità e la sicurezza pubblica; sul vagabondaggio e la mendicizia; sulla dimora dei forestieri; sulla pubblica morale e decenza; sui cinematografi ed in genere sugli spettacoli pubblici; sui depositi di materie esplosive od infiammabili; sulla circolazione dei veicoli e sugli esercizi pubblici;
- c) (abrogato)
- d) sorveglia l'operato del capo sezione militare, e quello degli incaricati comunali designati per il caso di mobilitazione dell'esercito provvedendo agli accantonamenti militari;
- e) vigila sull'esecuzione delle norme della legge sull'organizzazione della lotta contro gli incendi, gli inquinamenti ed i danni della natura (9.2.2.1) e relativo regolamento (9.2.2.1.1), sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione e di controllo relative agli incendi.

**Art. 91 Commissione Viarmes e colonie**

<sup>1</sup> La commissione Viarmes e colonie sottopone al municipio una relazione per l'organizzazione del soggiorno di vacanza dalla quale si possa desumere:

- a) il genere e l'età degli ospiti;
- b) l'indicazione del luogo e dello stabile nel quale si svolge il soggiorno di vacanza;
- c) il numero e la qualificazione del personale;
- d) il preventivo di spesa e il canone di locazione;
- e) le modalità di organizzazione del soggiorno di vacanza;
- f) il contributo a carico dei partecipanti.

<sup>2</sup> Sviluppa ed incentiva i contatti con il comune gemellato, promuove e organizza manifestazioni a questo scopo ed informa la popolazione sui programmi previsti.

**Art. 92 Commissione restauri e siti protetti**

La commissione restauri:

- a) veglia alla conservazione dei monumenti proponendo al municipio i provvedimenti relativi alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria, impedendo qualsiasi manomissione ed abusiva occupazione e presentando al municipio i rapporti necessari a tutela e salvaguardia dei diritti pubblici;
- b) preavvisa su progetti di restauro;
- c) vigila sulla salvaguardia dei monumenti protetti secondo le disposizioni comunali, cantonali e federali in materia;
- d) può avvalersi della collaborazione delle commissioni cantonali delle bellezze naturali e dei beni culturali.

**Art. 93 Commissione acqua potabile**

La commissione dell'acqua potabile:

- a) cura l'applicazione del regolamento per l'erogazione dell'acqua potabile nel comune di Morcote (2.00) e del regolamento sulla protezione delle sorgenti e del pozzo di captazione, controlla il buon andamento dell'azienda, la pulizia degli acquedotti e delle fontane pubbliche.
- b) Dà il suo preavviso sui provvedimenti che si ritengono opportuni per assicurare una regolare distribuzione dell'acqua e sui lavori che si rendono necessari per il regolare esercizio dell'Azienda.

**Art. 94 (abrogato)****Art. 95 Commissione cimitero**

La commissione cimitero:

<sup>1</sup> Cura l'applicazione dello speciale regolamento, veglia la sistemazione e la conservazione del cimitero, la posa dei monumenti e delle pietre, esamina i progetti di nuove opere dandone il preavviso al municipio.

<sup>2</sup> Riferisce al municipio sullo stato delle tombe e dei mausolei privati quando questi presentassero indizi di poca solidità o di pericolo, indicandone i provvedimenti.

<sup>3</sup> Dà adeguati suggerimenti al municipio sui lavori di conservazione e di manutenzione che essa ritiene necessari.

<sup>4</sup> Segnala le esigenze di pulizia del cimitero

**Art. 96 Commissione piano regolatore**

La commissione piano regolatore:

<sup>1</sup> Ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico gli interventi di sistemazione futura totale o parziale del comune, in modo particolare:

- a) il tracciato delle strade di transito oppure di traffico locale;
- b) il piano per le zone edificabili (azzonamento);
- c) i progetti di canalizzazione, condotta d'acqua e simili;
- d) l'ubicazione dei futuri edifici pubblici a scopo pubblico

<sup>2</sup> Vigila sull'osservanza delle norme di piano regolatore.

**Art 97 Commissione Parco Scherrer**

La commissione Parco Scherrer:

- a) veglia alla conservazione del Parco, delle palazzine e dei diversi oggetti proponendo al municipio i provvedimenti relativi alla loro manutenzione ordinaria e straordinaria;
- b) preavvisa i progetti di nuove opere;
- c) preavvisa sull'organizzazione e la gestione del Parco, apertura al pubblico, visite, propaganda; ecc..

**TITOLO III****CAPITOLO I****I dipendenti comunali****Art. 98 Dipendenti funzioni**

(abrogato)

**Art. 99 Rapporti di impiego e provvedimenti (rif. LOC: art. 126 e segg.)**

Per le modalità di assunzione, concorso, scadenze, nomine, periodo di prova, scioglimento del rapporto di impiego, provvedimenti disciplinari, ecc. fanno stato il regolamento organico dei dipendenti, le disposizioni della LOC e, in deroga a quest'ultima (art. 135 cpv. 3 LOC) le disposizioni della LORD.

La durata massima delle assunzioni a titolo d'incarico è di 12 mesi.

Sono riservate le competenze delegate secondo la LOC e secondo i disposti del Regolamento comunale.

**Art. 100 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi** (rif. LOC: art. 129)

Prima di entrare in carica il segretario comunale ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal regolamento comunale, rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal municipio.

**Art. 101 Doveri di servizio**

<sup>1</sup> I dipendenti devono adempiere con zelo e assiduità ai doveri inerenti alla carica.

<sup>2</sup> Nel disimpegno delle loro funzioni devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti al rispetto verso i superiori ad all'ossequio delle norme di urbanità nei rapporti con il pubblico.

**Art. 102 Segreto d'ufficio** (rif. LOC: art.131)

<sup>1</sup> I dipendenti sono tenuti al segreto d'ufficio.

<sup>2</sup> Questo obbligo sussiste anche dopo la cessazione del rapporto d'impiego.

## CAPITOLO II Mansioni dei dipendenti

**Art. 103 Segretario comunale - Compiti in generale** (rif. LOC: art. 137)

<sup>1</sup> Il Segretario Comunale è il capo del personale ed è responsabile della Cancelleria, nonché dei servizi amministrativi del Comune; dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti, o richiesti dal municipio o dal Sindaco.

**Art. 104 In particolare** (rif. LOC: art. 138)

In particolare il Segretario:

- a) firma con il sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del comune e da solo, gli estratti, e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal municipio. Sono riservate le competenze delegate secondo i disposti della LOC e del Regolamento Comunale.
- b) redige il verbale del consiglio comunale e del municipio;
- c) è responsabile dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti del comune;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale.

**Art. 105 Supplenza** (rif. LOC: art. 141)

In caso di impedimento o di assenza temporanea il segretario è supplito dal segretario aggiunto o da altra persona designata dal municipio fatta eccezione delle funzioni attribuitegli dalla LAC e dal decreto cantonale sulla stesura atti pubblici.

**Art. 106 Verbale di consegna al nuovo segretario**

Nel caso di sostituzione del segretario, una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo segretario la consegna dell'archivio e della cancelleria comunale.

**Art. 107 Funzioni dipendenti**

Il regolamento organico stabilisce le funzioni dei dipendenti comunali.



**Art. 108 Il perito**

<sup>1</sup> Il perito esegue, su ordine del municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, se così autorizzati dal municipio, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie.

<sup>2</sup> In caso di impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC, sarà nominato dal municipio, caso per caso, un perito straordinario.

**Art. 109 Gli altri dipendenti**

Il capo sezione militare, il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS, hanno le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

## TITOLO IV

### Onorari, stipendi, diaria e indennità Onorari e indennità

**Art. 110 Emolumenti**

I membri del municipio, delle commissioni e delle delegazioni del municipio, delle commissioni permanenti del consiglio comunale percepiscono le indennità previste dall'apposito Regolamento Comunale.

**Art. 111 Stipendi dipendenti**

(abrogato)

**Art. 112 Retribuzione perito**

Per le sue operazioni il perito comunale riceve una retribuzione a carico del richiedente, stabilita dal municipio a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.

**Art. 113 Diarie ed indennità per missioni**

Per le missioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le indennità valutate per analogia con quanto previsto nel regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali (2.5.4.4.1).

## TITOLO V

### Gestione finanziaria e contabilità

**Art. 114 Principi della gestione finanziaria e della contabilità** (rif. LOC: art. 151)

<sup>1</sup> La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dalla economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

<sup>2</sup> La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del comune

**Art. 115 Bilancio preventivo e conto consuntivo - Estensione** (rif. LOC: art. 152)

<sup>1</sup> Il municipio presenta ogni anno al consiglio comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate.

<sup>2</sup> I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31 dicembre.

**Art. 116 Norme per la gestione finanziaria**

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme in materia del regolamento cantonale sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.

**Art. 116a Piano finanziario** (rif. LOC: art. 156)

<sup>1</sup> Il comune si dota di un piano finanziario, allestito dal municipio, che contenga le indicazioni:

- a) sulle spese e ricavi della gestione corrente;
- b) sugli investimenti;
- c) sul fabbisogno finanziario e il possibile finanziamento;
- d) sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio.

<sup>2</sup> Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al consiglio comunale.

<sup>3</sup> Il Piano finanziario va aggiornato quando vi sono modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni, con comunicazione al Consiglio Comunale.

**Art. 116b Contenuto del preventivo** (rif. LOC: art. 157)

<sup>1</sup> Il preventivo deve contenere le previsioni sui ricavi, sulle spese di gestione corrente con esplicita indicazione del fabbisogno. Deve inoltre dare indicazioni sul gettito dell'imposta comunale, determinando il presumibile risultato d'esercizio. Deve inoltre dare indicazioni sulla situazione delle entrate e delle uscite del conto investimenti per opere già votate e da votare.

**Art. 116c Debito pubblico e autofinanziamento** (rif. LOC:art. 161)

<sup>1</sup> Il debito pubblico è costituito dalla differenza fra il totale dei debiti ed il valore dei beni patrimoniali allibrati a bilancio.

<sup>2</sup> L'autofinanziamento è la somma algebrica degli ammortamenti sui beni amministrativi e dell'avanzo e del disavanzo del conto di gestione corrente.

<sup>3</sup> Il municipio provvede a contrarre i prestiti necessari a sopperire al fabbisogno di liquidità non coperto dall'autofinanziamento.

**Art. 116d Moltiplicatore** (rif. LOC: art. 162)

<sup>1</sup> Il moltiplicatore è il rapporto percentuale tra il fabbisogno ed il gettito dell'imposta cantonale base.

<sup>2</sup> Il municipio lo stabilisce annualmente dopo l'approvazione del conto preventivo dell'anno ma al più tardi entro il 31 dicembre, secondo i seguenti criteri:

- a) aggiorna, se necessario, il fabbisogno di preventivo;
- b) tiene conto dell'ammontare del capitale proprio.
- c) deduce l'imposta personale e l'imposta immobiliare.

**Art. 116e Credito quadro** (rif. LOC: art. 164a)

<sup>1</sup> Per la realizzazione di un programma di investimenti articolato in più interventi può essere utilizzato un credito quadro.

<sup>2</sup> La decisione del consiglio comunale deve contemplare:

- a) il progetto di massima delle opere da realizzare;
- b) l'ammontare massimo del credito quadro;
- c) l'organo competente per la suddivisione in singoli crediti di impegno;
- d) il termine entro il quale decade se non utilizzato.

Il quoziente di voto è quello dell'art. 26 cpv. 2

**Art. 116f Credito suppletorio** (rif. LOC: art. 168)

<sup>1</sup> Il credito suppletorio è il complemento di un credito di investimento.

<sup>2</sup> Il credito suppletorio deve essere chiesto se il sorpasso accertato sarà di almeno il 10% del credito originario e superiore a fr. 20'000.--. Tali sorpassi devono essere approvati con apposito messaggio secondo le norme previste per i relativi crediti. Per sorpassi inferiori è sufficiente chiedere la ratifica ad opera terminata.

<sup>3</sup> La richiesta deve essere presentata non appena il sorpasso diventa prevedibile.

**Art. 116g Norme per i libri contabili e i conti** (rif. LOC: art. 171)

<sup>1</sup> Il comune deve tenere la contabilità a partita doppia.

**Art. 117 Incassi e pagamenti**

<sup>1</sup> Il comune tiene un conto corrente postale, eventualmente uno o più conti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

<sup>2</sup> Le somme periodicamente incassate in contanti devono essere riversate in conto corrente.

**Art. 118 Autorizzazione a riscuotere**

Il segretario comunale è autorizzato a riscuotere per conto del comune gli emolumenti 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 all'articolo precedente. Il Municipio può estendere questa facoltà ad altri dipendenti.

**Art. 119 Diritto di firma**

Il segretario comunale ha il diritto di firma collettiva con il sindaco e con il vice sindaco per le operazioni relative ai conti correnti. In caso di assenza del Segretario Comunale il Municipio designa un sostituto.

## Titolo VI I beni comunali

### CAPITOLO I Disposizioni generali

**Art. 120 Suddivisione** (rif. LOC: art. 176)

<sup>1</sup> I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi
- b) beni patrimoniali

**Art. 121 a Beni amministrativi** (rif. LOC: art. 177)

<sup>1</sup> I beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto e in beni d'uso comune. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca.

Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permuthe che non hanno utilità prevedibile

**Art. 121b Beni patrimoniali** (rif. LOC: art. 178)

<sup>1</sup> I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

<sup>2</sup> I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

**Art. 122 Amministrazione** (rif. LOC: art. 179)

<sup>1</sup> Il municipio provvede alla conservazione e all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza.

<sup>2</sup> Il municipio tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.

<sup>3</sup> Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

**Art. 123 Alienazioni - locazioni** (rif. LOC: art. 180)

<sup>1</sup> Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.

<sup>2</sup> Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno sette giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato. In casi eccezionali e quando al comune non ne può derivare danno, il municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

<sup>3</sup> Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

## CAPITOLO II

### I beni amministrativi

**Art. 124 a) beni amministrativi in senso stretto - b) beni d'uso comune**

a) Comprendono le cose di cui il comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni.

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

**Art. 125 Titolo di acquisizione ed estinzione**

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

**Art. 126 Amministrazione**

<sup>1</sup> L'amministrazione dei predetti beni compete al municipio.

<sup>2</sup> Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

<sup>3</sup> Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

## CAPITOLO III

### Utilizzazione dei beni amministrativi

#### **Art. 127 Uso comune**

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

#### **Art. 128 Uso speciale**

##### **1 a) In generale**

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

##### **b) Autorizzazione**

E' soggetto ad autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi segnatamente in caso di:

- deposito temporaneo di materiale e di macchinari;
- formazione di ponteggi e staccionate, posa di brevi condotte d'acqua per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- occupazione con cinte, cancelli e solette;
- immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- sosta di veicoli; esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- posteggio continuato dei veicoli;
- raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- 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.

##### **c) Concessione**

E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi:

in particolare:

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

##### **d) Procedura**

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

##### **e) Condizioni**

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

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

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

**f) Durata**

La durata massima per le autorizzazioni è di un anno.

La durata massima per le concessioni è di tre anni.

Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

**g) Revoca**

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

Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

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

**h) Responsabilità**

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.

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

<sup>2</sup> Sono riservate e possono derogare al presente regolamento le norme dello specifico regolamento per l'uso dei portici e vicoli comunali.

<sup>3</sup> Sono inoltre riservate le normative del piano regolatore cantonale per la protezione del nucleo e il decreto esecutivo concernente la zona di protezione del complesso monumentale di Morcote.

## Capitolo IV Tasse

**Art. 129 Ammontare**

<sup>1</sup> Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) fr. 5.-- per mq. occupato al mese o frazione di mese;
- b) da fr. 5.-- a fr. 50.--al giorno, a seconda dello spazio occupato per l'occupazione temporanea di area pubblica da parte di bancarelle o simili, al massimo tuttavia per una durata di 5 giorni;
- c) le tasse inerenti l'occupazione dell'area del porticato sottostanno allo speciale regolamento;
- d) le tariffe riguardanti i parchimetri vengono fissate mediante speciale ordinanza;
- e) in casi speciali (quali manifestazione di associazioni del comune o a carattere benefico) il municipio può concedere l'esonero della tassa.

<sup>2</sup> Per usi particolari non previsti dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

<sup>3</sup> Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

**Art. 130 Criteri di computo**

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

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

**Art. 131 Pagamento**

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.  
Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

**Art. 132 Esenzioni**

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

**Art. 133 Restituzioni**

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

<sup>2</sup> La rinuncia non dà diritto a rimborso.

<sup>3</sup> La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

**Art. 134 Concessioni e autorizzazioni esistenti**

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

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

**CAPITOLO V****Fidejussione e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie****Art. 135 Fidejussioni e mutui – divieti** (rif. LOC: art. 182-183-184 e185)

<sup>1</sup> Il comune può prestare fidejussioni o concedere mutui a favore di enti pubblici o di associazioni locali di interesse pubblico.

<sup>2</sup> Quando l'interesse del comune fosse evidente, possono essere accordati anche a privati, con l'autorizzazione del Consiglio di Stato.

<sup>3</sup> I beni comunali non possono essere impiegati in speculazioni.

<sup>4</sup> E' vietata qualsiasi ripartizione di rendite, di proventi e di beni comunali.

<sup>5</sup> Il comune non può contrarre debiti per sopperire a spese correnti di bilancio o per operazioni a carattere speculativo; è riservato quanto disposto dall'art. 166 LOC.

**Art. 136 Prestazioni obbligatorie** (rif. LOC: art. 181)

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

## TITOLO VII Ordine pubblico

### **Art. 137 Norma generale**

- <sup>1</sup> Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune, incombe al municipio.
- <sup>2</sup> (abrogato)
- <sup>3</sup> (abrogato)
- <sup>4</sup> (abrogato)

### **Art. 138 Rumori molesti**

- <sup>1</sup> Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- <sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni della speciale ordinanza municipale sulla repressione dei rumori.

### **Art. 139 Quietè notturna**

- <sup>1</sup> Dopo le ore 23.00 e fino alle ore 09.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.
- <sup>2</sup> Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto

### **Art. 140 Lavori festivi e notturni**

- <sup>1</sup> Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal municipio, è vietata l'esecuzione di lavori o opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.
- <sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

### **Art. 141 Esercizi pubblici**

- <sup>1</sup> Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete.
- <sup>2</sup> Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge sugli esercizi pubblici (11.3.2.1) e dal regolamento della legge sugli esercizi pubblici (11.3.2.1.1).
- <sup>3</sup> Il Municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

### **Art. 142 Ballo**

- <sup>1</sup> La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative é regolata dalla legge sugli esercizi pubblici (11.3.2.1) e dal regolamento della legge sugli esercizi pubblici (11.3.2.1.1).
- <sup>2</sup> Autorizzazioni per eventuali prolunghi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.



## **TITOLO VIII Polizia locale**

### **CAPITOLO I Movimento della popolazione**

#### **Art. 143 Movimento della popolazione**

<sup>1</sup> Il municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

<sup>2</sup> Ogni persona in arrivo o partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'ufficio controllo abitanti, entro otto giorni.

### **CAPITOLO II Lavori - manomissioni e danneggiamenti – affissioni**

#### **Art. 144 Lavori stradali**

<sup>1</sup> Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al municipio.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

#### **Art. 145 Manomissioni e danneggiamenti**

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

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti 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. 146 Esposizione di biancheria, uso delle fontane**

<sup>1</sup> L'esposizione di biancheria e di indumenti è vietata.

<sup>2</sup> E' inoltre vietato il lavare oggetti di uso domestico nelle fontane o usare i rubinetti delle fontane per il lavaggio di veicoli o parte di essi.

#### **Art. 147 Attracco natanti**

L'attracco dei natanti è disciplinato dal regolamento per il disciplinamento dell'ormeggio natanti nel comune di Morcote (9.00), rispettivamente dal regolamento d'esercizio per il porto comunale di Vedo – Arbostora (9.01).

#### **Art. 148 Affissioni**

<sup>1</sup> Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa concessione del municipio.

<sup>2</sup> Il municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

<sup>3</sup> Sono riservate le disposizioni della speciale ordinanza per l'affissione e la pubblicità.

### **CAPITOLO III Circolazione stradale**

#### **Art. 149 Generalità**

La circolazione dei veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.

#### **Art. 150 Divieti**

<sup>1</sup> Il municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

<sup>2</sup> Sono severamente proibiti la circolazione e il posteggio di qualsiasi veicolo sotto i portici.

<sup>3</sup> Il lavaggio delle vetture su area pubblica è pure vietato.

#### **Art. 151 Arredo urbano**

Il municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade.)

### **CAPITOLO IV Polizia del fuoco**

#### **Art. 152 Divieti**

<sup>1</sup> E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione.

<sup>2</sup> Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

#### **Art. 153 Impianti di combustione**

Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico della energia.

#### **Art. 154 Prevenzione incendi**

<sup>1</sup> Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla lotta contro gli incendi o dalle leggi o regolamenti particolari.

<sup>2</sup> Il municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio prevenzione incendi.

## **CAPITOLO V**

### **Polizia sanitaria**

#### **Art. 155 Generalità**

L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.

#### **Art. 156 Negozi di generi alimentari**

<sup>1</sup> I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia.

<sup>2</sup> Si richiamano leggi e regolamenti particolari.

<sup>3</sup> Ispezioni e controlli sono ordinati dal municipio.

#### **Art. 157 Raccolta immondizie**

La raccolta delle immondizie sul territorio comunale è disciplinata dall'apposito regolamento.

#### **Art. 158 Sanità nell'edilizia**

Le costruzioni, ricostruzioni, riattazioni, ampliamenti ed in genere tutti i lavori edili, eccezion fatta per le opere destinate all'ordinaria manutenzione devono conformarsi alle norme della legge edilizia cantonale, della LALPT, del piano regolatore e relativo regolamento edilizio, nonché di ogni altra legge o regolamento particolare

#### **Art. 159 Ricovero di animali**

<sup>1</sup> Salvo esplicita autorizzazione municipale sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze, in quanto suscettibili di costituire grave molestia, installazioni per ricovero di animali quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali vigenti in materia.

#### **Art. 160 Polizia mortuaria**

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale.

## **TITOLO IX**

### **Edilizia**

#### **Art. 161 Generalità**

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, alla LALPT, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore, al regolamento edilizio comunale ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.

## **TITOLO X**

### **Protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici**

#### **Art. 162 Generalità**

Il municipio veglia sull'osservanza della legislazione in materia delle bellezze naturali e del paesaggio, delle cose immobili e mobili che abbiano pregio di antichità o d'arte, e della flora spontanea, richiamate le disposizioni delle leggi e decreti particolari nonché quelle di piano regolatore.

#### **Art. 163 Piantagioni**

Con riferimento ai punti di vista fissati dal piano del paesaggio del piano regolatore e relative norme, sono vietate le piantagioni che tolgono la vista dalle strade comunali e dai sentieri verso il lago.

#### **Art. 164 Opere di cinta (disposizione transitoria in attesa dell'approvazione di una specifica norma NAPR)**

<sup>1</sup> Cinte e siepi verso lago, verso strada o tra fondi contigui non possono superare l'altezza di ml. 1.20 dal suolo e non devono sporgere dal ciglio delle strade comunali e dai sentieri.

<sup>2</sup> Sono vietate le cinte eseguite con materiali che possono facilmente ferire come i fili spinosi e i ferri acuminati.

#### **Art. 165 Piantagioni e opere di cinta non conformi**

<sup>1</sup> Il municipio ordina l'adeguamento ed eventualmente la rimozione delle piantagioni e delle opere di cinta non conformi alle presenti norme, con la comminatoria dell'adeguamento o della rimozione d'ufficio a spese del proprietario e senza responsabilità alcuna da parte del comune.

<sup>2</sup> Rimane impregiudicata la procedura contravvenzionale.

#### **Art. 165 bis Terreni incolti pulizia dei fondi**

<sup>1</sup> I terreni di proprietà privata devono essere tenuti in perfetto stato di manutenzione.

<sup>2</sup> Di regola la pulizia del terreno deve essere fatta almeno una volta all'anno.

In caso di inadempienza il municipio assegna un congruo termine al proprietario poiché provveda ad eseguire la pulizia del fondo mediante il taglio dell'erba, dei rovi e dei cespugli e lo sgombero del materiale estraneo. Nel contempo intima la comminatoria per cui, trascorso infruttuoso il termine assegnato, il municipio provvederà direttamente a detti lavori, addebitando le relative spese al proprietario inadempiente.

## TITOLO XI Pubblica educazione

### **Art. 166 Generalità**

<sup>1</sup> Il municipio, assistito dalla delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola materna e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società.

<sup>2</sup> Il municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

<sup>3</sup> Si richiamano la legge della scuola e le leggi ed i regolamenti particolari.

### **Art. 167 Componenti**

La direzione e tutte le componenti della scuola sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

## TITOLO XII Contravvenzioni e multe

### **Art. 168 Ammontare della multa**

<sup>1</sup> Il municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

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

### **Art. 169 Rapporti - Segnalazioni**

<sup>1</sup> I municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al municipio.

<sup>2</sup> Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

### **Art. 170 Procedura**

Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC, nonché 208 e segg. LOC.

### TITOLO XIII Regolamenti per ordinanze - convenzioni

**Art. 171 a) Ordinanze / b) principio** (rif. LOC: art. 192)

<sup>1</sup> Il municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.

<sup>2</sup> Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di quindici giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

<sup>3</sup> Per quanto qui non specificato, e riservate le leggi federali, cantonali ed i regolamenti comunali, il municipio emana le ordinanze di propria competenza e quelle delegate dal presente regolamento.

**Art. 172 Convenzioni – Collaborazioni intercomunali** (rif. LOC: art. 193 a)

<sup>1</sup> Il Comune può sottoscrivere convenzioni di diritto pubblico con enti pubblici o privati per l'esecuzione dei suoi compiti.

<sup>2</sup> La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.

<sup>3</sup> La stessa dev'essere adottata dal consiglio comunale secondo le modalità previste per il regolamento comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

**Art. 172 bis Mandati di prestazione** (rif. LOC: art. 193 b)

<sup>1</sup> Il Comune può affidare mandati di prestazione a enti pubblici o privati per l'esecuzione di suoi compiti secondo i disposti dell'art. 193 LOC.

<sup>1</sup> Il conferimento del mandato di prestazione è di competenza del Consiglio Comunale con le modalità previste per l'adozione del regolamento comunale.

**Art. 172 ter Ente autonomo di diritto comunale** (rif. LOC: art. 193 c-d-e) **(nuovo)**

<sup>1</sup> Il comune può costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica, anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati secondo i disposti degli articoli 193 lett c, 193 lett d e 193 lett e LOC

## TITOLO XIV Disposizioni transitorie ed abrogative

### **Art. 173 Entrata in vigore - stampa - diramazione**

<sup>1</sup> Il presente regolamento entra in vigore il 1. gennaio 1992.

<sup>2</sup> Decorsi i termini di ricorso e di referendum, la revisione del presente regolamento entrerà in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

<sup>3</sup> Verrà quindi stampato e diramato ai cittadini che ne faranno richiesta.

### **Art. 174 Abrogazione e approvazione**

<sup>1</sup> Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 09.12.1951 nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile. Così risolto ed approvato dal consiglio comunale nella seduta del 16.03.1992.

## PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:  
Riccardo Brivio

Il Segretario:  
Franco Fedele

Regolamento approvato dal Dipartimento delle Istituzioni, per delega del Consiglio di Stato il 30 luglio 1992.

Modifiche degli articoli 8,27,34,84 e 85 approvate dal Consiglio Comunale il 14 dicembre 1992.

Modifiche del Regolamento approvate dal Dipartimento delle Istituzioni, per delega del Consiglio di Stato il 5 aprile 1993.

Modifiche degli articoli 14,31,37,59,72 e 84 approvate dal Consiglio Comunale il 12 dicembre 1994.

Modifiche del Regolamento approvate dal Dipartimento delle Istituzioni per delega del Consiglio di Stato il 25 gennaio 1995.

Nuovo art. 165 bis approvato dal Consiglio Comunale del 2 maggio 1997.

Nuovo art. 165 bis approvato dal Dipartimento delle Istituzioni per delega del Consiglio di Stato il 12 agosto 1997.

Revisione del Regolamento comunale approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 18 novembre 2002.

(articoli modificati: 1, 2, 5, 6, 6bis, 8, 8bis, 9, 9bis, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 37bis, 38, 38bis, 39, 44, 45, 46, 47, 48, 52, 54bis, 55, 56, 56bis, 56 ter, 57, 58, 59, 60, 70, 72, 73, 74, 77, 78, 79, 81, 82, 84, 85, 87, 89, 90, 91, 92, 93, 95, 96, 98, 99, 100, 103, 107, 108, 110, 111, 113, 116, 116a, 116b, 116c, 116d, 116e, 116f, 116g, 118, 121a, 121b, 128, 129, 136, 137, 141, 142, 147, 154, 158, 161, 163, 164, 170, 171, 173, 174).

Revisione del Regolamento comunale approvata dalla Sezione degli Enti locali per delega del Consiglio di Stato il 6 giugno 2003, con le modifiche d'ufficio degli articoli 8 e 73.

Revisione del Regolamento comunale approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 27 agosto 2007.  
(articoli modificati: 6, 40, 54, 84, 85)

Revisione del Regolamento comunale approvata dalla Sezione degli Enti locali per delega del Consiglio di Stato il 9 ottobre 2007, con lo stralcio dell'art. 84 lett. b.

Revisione del Regolamento comunale approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 21 dicembre 2009

(modifica degli articoli 1, 5, 6, 8, 11, 12, 21, 23, 28, 35, 36,44, 45, 46, 47, 48, 54, 55, 56, 56 bis, 56 ter, 57, 58, 60, 64, 66, 70, 73, 76, 77, 78, 84, 84, 85, 87, 99, 103, 104, 110, 116, 116 d, 118, 119, 169 e 172)

(introduzione degli articoli 58 bis, 172 bis e 172 ter)

(abrogazione art. 94)

Revisione del Regolamento comunale approvata dalla Sezione degli Enti locali per delega del Consiglio di Stato 22 marzo 2010, con la modifica dell'art. 8 cpv.2