



MELIDE

Melide, 25 maggio 2011

MESSAGGIO MUNICIPALE N° 1078  
accompagnante il nuovo Regolamento comunale di Melide

Signora Presidente, Signore e Signori Consiglieri comunali

Il Regolamento comunale vigente (in seguito RC) fu adottato dal Consiglio comunale il 26 marzo 1992 e approvato dal Dipartimento delle Istituzioni in data 15 luglio 1992. La legislazione in vigore che disciplina il funzionamento degli organi comunali è completata dal Regolamento del Consiglio Comunale e quello del Municipio, adottati dal Legislativo il 12.6.1989, rispettivamente il 12.2.1990. Successivamente, i citati Regolamenti sono stati oggetto di puntuali modifiche, dettate soprattutto da cambiamenti legislativi che si sono susseguiti nel corso degli anni.

A livello cantonale, durante quest'ultimo ventennio, sono state varate due ampie revisioni della Legge Organica Cantonale (LOC), che hanno sensibilmente modificato ed aggiornato la legge di riferimento dei Comuni ticinesi.

In questa occasione, si ritiene opportuno indicare alcune considerazioni in merito alle citate revisioni, ricordando i cambiamenti avvenuti nel quadro legislativo cantonale di riferimento degli enti locali.

LOC 2000

La prima revisione della LOC, la più sostanziale delle due, votata dal Gran Consiglio il 3 febbraio 1999 ed entrata in vigore a far tempo dal 1° gennaio 2000, interessava 68 articoli dei 220 che componevano la citata Legge.

I motivi che hanno indotto il Parlamento ad approvare una revisione della LOC sono da ricercare essenzialmente nella volontà di dare una risposta, seppur parziale, ai mutamenti intervenuti nell'istituto comunale.

La LOC, in quanto legge quadro che sovrintende alla gestione delle Amministrazioni comunali deve permettere:

- ▶ di dare una risposta alle difficoltà di funzionamento dei Comuni, permettendo loro di adattarsi alle attuali necessità con il miglioramento dell'efficacia dell'apparato amministrativo;
- ▶ un più preciso e dinamico sistema di ripartizione di competenze tra gli organi comunali, adeguato alle attuali esigenze;
- ▶ di perfezionare le modalità procedurali cui è vincolato l'iter decisionale.

È necessario prendere atto che la gestione moderna della cosa pubblica conduce ad accrescere le sollecitazioni deliberative all'indirizzo dell'Esecutivo. Quest'ultimo è confrontato in effetti a problematiche gestionali per molti aspetti similari a quelle di un Consiglio di amministrazione, ma non beneficia di grandi possibilità di manovra. Ciò non risponde al bisogno di celerità richiesto dai rapporti con la popolazione e con l'economia privata.

MUNICIPIO

---

---

---



Pertanto l'impostazione di questa prima revisione racchiudeva in sé quattro componenti fondamentali:

- a) la verifica del rapporto di competenze Esecutivo – Legislativo;
- b) la ricerca di nuovi strumenti decisionali autonomi per il Municipio;
- c) la verifica generale della sistematica nelle norme vigenti, eliminando difficoltà di applicazione ed anacronismi, perfezionandole o completandole in rapporto alle mutate esigenze, correggendo quelle superate a livello di dottrina e giurisprudenza ed inserendo nuove regole, per rispondere alle necessità ed agli indirizzi che la pratica suggerisce;
- d) la giusta definizione dei criteri di intervento dell'Autorità di vigilanza sull'agire degli amministratori locali.

Di seguito ricordiamo i cambiamenti più significativi intervenuti con la revisione parziale della LOC in questione:

- ▶ introduzione della facoltà, tramite Regolamento comunale, di delega al Municipio di competenze decisionali fino ad un determinato importo in materia di spese di investimento, di opere pubbliche, di beni comunali e di procedure giudiziarie;
- ▶ introduzione della facoltà, tramite Regolamento comunale, di delega ai servizi dell'Amministrazione comunale e alle Commissioni amministratrici di Aziende, di competenze decisionali in materia di disbrigo degli affari correnti;
- ▶ introduzione dello strumento del credito quadro;
- ▶ introduzione dell'obbligo del pubblico concorso pure per le prestazioni di servizio al Comune;
- ▶ l'obbligatorietà del Piano finanziario per i Comuni oltre i 500 abitanti;
- ▶ la fissazione di ulteriori contenuti obbligatori del preventivo, quale l'indicazione sul gettito dell'imposta comunale e la determinazione del presumibile risultato d'esercizio.

## LOC 2008

A distanza di quasi 10 anni, il Parlamento cantonale ha approvato in data 7.5.2008 l'ultima revisione parziale della LOC, a cui è seguita la modifica del Regolamento di applicazione della LOC (RALOC) e del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RgfC).

Questa revisione, la cui entrata in vigore, seppur con delle eccezioni, è stata fissata il 1° gennaio 2009, rientra in un progetto di riforma che intende mettere a disposizione degli amministratori locali uno strumento operativo più moderno e dinamico, capace di far fronte alle sfide odierne.

La realtà comunale è infatti assai complessa, chiamata a svolgere compiti essenziali per la vita della nostra società civile. Da qui la necessità di adattare ai tempi, con attenzione continua, le norme che ne regolano il funzionamento e che determinano l'efficacia dei servizi prestati alla popolazione.

Come in precedenza, evidenziamo in generale alcuni temi di rilievo toccati dalla revisione 2008, segnatamente:

- ▶ l'estensione e modifica delle deleghe (da Legislativo a Esecutivo e da Esecutivo all'Amministrazione);





- ▶ le modifiche organizzative interne al Municipio;
- ▶ gli enti di diritto pubblico comunale; delega di compiti a terzi;
- ▶ il rafforzamento del controllo finanziario, attraverso strumenti interni ed esterni;
- ▶ i cambiamenti della politica degli ammortamenti con possibilità di ammortamenti supplementari e la chiusura dei crediti di investimenti;
- ▶ la fissazione del moltiplicatore e la dotazione del capitale proprio;
- ▶ la vigilanza sui Comuni;
- ▶ l'aggiornamento delle norme sulle incompatibilità fra le varie cariche.

## NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE

L'importanza delle modifiche intervenute con le revisioni delle Leggi cantonali, non permette di approntare degli aggiornamenti puntuali o modifiche all'attuale legislazione comunale: s'impone per contro la rielaborazione completa dei documenti e la dotazione di un nuovo Regolamento comunale.

Uno degli obiettivi prefissati dall'Esecutivo è quello di presentare una nuova versione più snella e che sostituisca i tre Regolamenti in vigore, citati in ingresso.

Tenuto conto dell'attuale tecnica legislativa, considerata la costante evoluzione delle disposizioni di legge di rango superiore e al fine di evitare ogni qualvolta vi siano nuove modifiche di dover intervenire sul Regolamento comunale, è stato deciso di presentare una formulazione del testo in forma breve. Con questo approccio non vengono più riprese sistematicamente, come avvenuto nelle versioni attuali della regolamentazione comunale, le disposizioni della LOC relative al funzionamento degli organi comunali, nonché del RALOC e del Rgfc.

Il progetto di nuovo RC include tutte le disposizioni obbligatorie citate all'art. 39 RALOC; non riporta più metodicamente tutti gli articoli che ripetevano le disposizioni della legge superiore. La redazione è stata sensibilmente alleggerita, riducendo a 59 il numero degli articoli, rispetto ai 151 che complessivamente componevano i tre venti regolamenti.

Per agevolare il compito dei Comuni a seguito della revisione della LOC 2008, la Sezione degli enti locali in collaborazione con l'Unione dei Segretari comunali, ha elaborato alcuni modelli di "regolamento tipo", indicando e commentando le proposte di modifica dei singoli articoli, rispetto alla precedente versione basata sulla LOC 2000.

Prima di essere approvato dall'Esecutivo, il progetto di nuovo Regolamento comunale è stato visionato dalla Sezione degli enti locali che ha formulato alcune osservazioni, debitamente tenute in considerazione nella stesura finale del testo.

Considerato come le revisioni abbiano sostanzialmente modificato l'impostazione del regolamento, il Municipio ha rinunciato ad allestire un confronto diretto fra le versioni, in quanto praticamente impossibile. D'altra parte è opportuno e giustificato fornire comunque alcune indicazioni sulle principali innovazioni e sul contenuto di alcuni articoli.

---

---

---



## 1. NUMERO DEI MEMBRI DEGLI ORGANI COMUNALI

Riprendendo le valutazioni e le proposte della precedente legislatura, viene proposta la diminuzione dei membri che compongono i due consessi. Il Municipio passerebbe dagli attuali 7 a 5 membri, mentre che il Consiglio comunale sarebbe formato da 20 membri anziché 25.

La modifica, a parere del Municipio, favorirà l'efficienza, consentirà una maggiore funzionalità e accrescerà la responsabilità dei singoli membri. In particolare all'interno del Municipio, la presenza di un numero inferiore di persone permetterà di agevolare la ricerca di accordi e convergenze, a tutto vantaggio di un più celere disbrigo delle procedure decisionali, aumentando di conseguenza la compattezza e la concordanza dell'organo esecutivo.

### 1. DELEGA ALL'AMMINISTRAZIONE

Punto centrale delle revisioni della LOC, è possibile affermare che la diminuzione del numero dei municipali deve essere anche sostenuta da un sostanzioso utilizzo dello strumento della delega. Lo stesso, inserito nella proposta di Regolamento allegata al messaggio, deve dare un contributo decisivo verso una gestione della cosa pubblica più spedita, basata su una più razionale ripartizione delle competenze gestionali e decisionali fra organo politico e servizi dell'amministrazione comunale.

La continua evoluzione della popolazione richiede un progressivo adeguamento della struttura dell'amministrazione comunale: il Municipio da parte sua, sempre più confrontato con disparate, importanti ed impegnative tematiche, deve poter alleggerire i suoi compiti, delegando ai collaboratori determinate competenze decisionali amministrative che condizionano ineluttabilmente sue capacità operative su questioni più fondamentali e strategiche.

La delega interna ai servizi dell'amministrazione sarà resa operativa tramite ordinanza, con la supervisione generale ed il controllo del Municipio.

### 2. DELEGA AL MUNICIPIO

Già adottata da tempo dalla maggior parte dei Comuni ticinesi, anche per Melide viene proposta una delega dal Consiglio comunale al Municipio nell'ambito delle competenze sancite dall'art. 13 cpv. 1 lett. e, g, h, l LOC, in materia:

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

Per quanto riguarda l'ampiezza della singola delega, seguendo l'impostazione scelta per la redazione del RC, il Municipio propone di confermare i limiti stabiliti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC che, nel caso del nostro Comune (da 1'000 a 5'000 abitanti), si fissano in Fr. 60'000.- per oggetto.

L'articolo conferisce inoltre una delega per la stipulazione di convenzioni i cui limiti finanziari, come per le altre, vengono fissati sulla base di quanto prescritto dal RALOC che per Melide, corrispondono a Fr. 30'000.-. Le convenzioni dovranno inoltre essere di durata determinata, non superiore a due anni, e non automaticamente rinnovabili alla loro scadenza.

---

---

---



Di seguito formuliamo alcune osservazioni degne di nota sui singoli articoli.

## TITOLO II – ORGANIZZAZIONE POLITICA

### **Capitolo 3 Il Consiglio comunale**

Art. 6 “Composizione”

Vedi osservazioni al punto 1.

Art. 7 “Attribuzioni”

Vedi osservazioni al punto 3.

Art. 12 “Funzionamento”

Con l'intento di favorire l'espletamento dei compiti di direzione e di mantenimento dell'ordine attribuite al Presidente e senza volerne prevaricare le competenze, vengono previste alcune, seppur minime, regole per il funzionamento delle sedute legislative, riprendendo questa volta le norme della LOC relative alla partecipazione dei membri del Municipio.

Art. 18 “Interrogazioni”

Viene mantenuto l'istituto dell'interrogazione scritta da parte dei consiglieri comunali, così come riconfermato il termine di un mese per la risposta municipale.

Art. 20 “Composizione e nomina”

Considerato il pressoché inesistente coinvolgimento dei supplenti durante le legislature degli ultimi 20 anni e visto che la loro nomina non risulta indispensabile per il corretto funzionamento delle Commissioni permanenti, viene proposto lo stralcio di questa figura.

Riprendendo la recente modifica della LOC, viene codificata l'obbligatorietà della tenuta del verbale delle sedute commissionali, necessario per la determinazione della posizione della Commissione stessa e dei commissari.

### **Capitolo 4 Le Commissioni**

Art. 23 “Commissione delle petizioni”

Riformulato il testo relativo alle competenze ed i compiti attribuiti alla Commissione che, nella sostanza, non si scosta dall'attuale elencazione.

Art. 24 “Commissione delle opere pubbliche”

Pure rielaborato il testo della norma che ne stabilisce i compiti.

### **Capitolo 5 Il Municipio**

Art. 26 “Composizione”

Vedi osservazioni ai punti 1., 2. e 3.

Art. 27 “Norme comportamentali”

Per un buon funzionamento dell'Esecutivo e per garantire il massimo rispetto della collegialità al suo interno, si ritiene opportuno permettere la determinazione ad inizio quadriennio di norme interne, ad esempio destinate alla gestione dei rapporti con i mass-media.

---

---

---



Art. 28 “Spese non preventivate”

Le spese correnti non preventivate, che nel precedente Regolamento erano ancora fissate in Fr. 10'000.-, sono state adeguate all'importo massimo stabilito nel RALOC che, per un Comune con un numero di abitanti come Melide (abitanti da 1000 a 5000), è di complessivi Fr. 30'000.-.

Art. 29 “Commissioni e delegazioni obbligatorie”

Di principio, nella proposta di nuovo RC, si è voluto codificare unicamente l'istituzione delle Commissioni o delegazioni obbligatorie secondo le rispettive Leggi speciali, lasciando nel contempo piena libertà all'Esecutivo designare altre commissioni qualora si rendessero necessarie o opportune per l'esame di particolari oggetti (vedi art. 31).

Di conseguenza, viste anche le diverse modifiche legislative cantonali intervenute, il numero di commissioni o delegazioni per il quale ad inizio legislatura si renderà necessario procedere alla rispettiva costituzione è ridotto a sole 2, rispetto alle 19 previste nell'attuale versione.

TITOLO IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIE, INDENNITÀ

Art. 34 “Emolumenti”

Di fronte al mutato e crescente impegno che le funzioni comportano, tenuto anche conto della riduzione del numero dei membri dell'Esecutivo, si propone un adeguamento dell'onorario del Vice Sindaco e dei Municipali, mentre viene confermata l'indennità annua destinata al Sindaco; i nuovi importi vengono così stabiliti:

- ▶ il Sindaco CHF 9'000.- annui (invariato);
- ▶ il Vice Sindaco CHF 6'000.- annui (ora 4'000.-);
- ▶ i Municipali CHF 5'000.- annui (ora 3'000.-).

La nuova proposta, considerata la riduzione dei membri, comporta complessivamente un maggior onere per gli onorari di soli Fr. 2'000.- all'anno.

Per quanto riguarda le altre indennità, si propone un aggiornamento in taluni casi e la riconferma in altri. Per contro, nuovo è il riconoscimento di un'indennità di presenza ai consiglieri comunali anche per ogni seduta del Legislativo.

Elenchiamo qui di seguito un breve riassunto di tutte le altre remunerazioni previste nell'articolo in esame:

- ▶ CHF 50.- indennità di seduta ai membri delle commissioni municipali, del Municipio e ai supplenti, ai delegati presso altri enti (ora ridotta a CHF 30.- per sedute di breve durata);
- ▶ CHF 160.- indennità per missioni di una giornata (ora CHF 130.-);
- ▶ CHF 80.- indennità per missioni fino a mezza giornata (invariato);
- ▶ CHF 50.- indennità di presenza ai consiglieri comunali per seduta del Legislativo (nuovo) e delle sue commissioni (ora ridotta a CHF 30.- per sedute di breve durata);
- ▶ CHF 30.- all'ora quale indennità di presenza al seggio per ogni membro dell'ufficio elettorale (ora CHF 50.-).

Tutti gli importi degli onorari e delle indennità previste si intendono al lordo.

Da un'indagine effettuata possiamo affermare che le entità di onorari ed indennità così come proposti si pongono nella media di quelli in vigore presso Comuni simili al nostro.



## TITOLO VI – I BENI COMUNALI

### Capitolo 2 I beni amministrativi

#### Art. 41 “Uso speciale”

Tutto il capitolo riguardante i beni amministrativi è stato rielaborato e completato, colmando delle evidenti lacune nella legislazione attuale. Sono stati ad esempio specificati quali utilizzi sono soggetti ad autorizzazione (lett. b) e quali a concessione (lett. c), nonché disciplinata la procedura e le condizioni per il rilascio dei permessi.

### Capitolo 3 Tasse

#### Art. 42 “Ammontare”

Esaminando le realtà di altri Comuni, vengono proposti gli importi delle tasse per l'uso speciale dei beni amministrativi, indicando il limite massimo consentito ad ogni tipologia d'uso.

Il Municipio valuterà le diverse Ordinanze d'applicazione che meglio preciseranno, tenendo conto delle norme generali indicate nel Regolamento, diversi aspetti delle autorizzazioni/concessioni.

#### Art. 43 lett. c) “esenzioni”

In particolare, è proposto che le utilizzazioni di beni comunali da parte delle associazioni o società melidesi senza scopo di lucro vengano esentate dall'applicazione di tasse.

## TITOLO IX – DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGATIVE

#### Art. 58 “Entrata in vigore”

Come specificato, i disposti concernenti la composizione degli organi comunali e quelle relative agli emolumenti ai membri degli stessi entreranno in vigore a partire dalla prossima legislatura e non con l'approvazione cantonale del nuovo RC.

Il progetto di nuovo Regolamento comunale, che è parte integrante del presente messaggio, è stato elaborato tenendo conto di tutte le modifiche della LOC intervenute con le citate revisioni, nonché delle attuali esigenze per il corretto funzionamento di un Comune.

Evidentemente, il processo di aggiornamento e adeguamento della legislazione comunale all'odierna società civile deve proseguire, in considerazione delle mutate necessità organizzative e gestionali dell'ente pubblico e dei cambiamenti giuridici e sociali sempre più frequenti.

Con la presentazione del nuovo RC, il Municipio è convinto di aver intrapreso un passo importante verso un processo di modernizzazione e responsabilizzazione, dotando il Comune di un nuovo strumento legislativo che permetterà di gestire con maggior efficacia, efficienza e dinamismo tutte le problematiche che quotidianamente si verificano in una realtà locale.





MELIDE

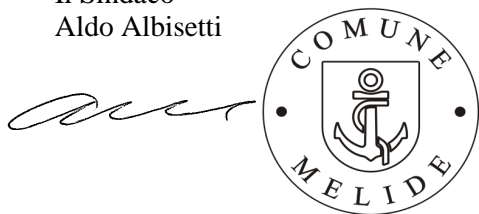
Sulla base delle considerazioni espresse, previo esame delle competenti Commissioni vi invitiamo a voler risolvere:

1. È approvato il Regolamento comunale di Melide.

Con distinta stima.

Per il Municipio:

Il Sindaco  
Aldo Albisetti



Il Segretario  
Alfio Vananti

Allegati: Regolamento comunale

Per esame e rapporto:

- Commissione della gestione
- Commissione delle opere pubbliche
- Commissione delle petizioni

RM 595 – 6.6.2011

---

---

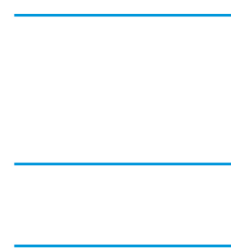
---



MELIDE

NUOVO  
REGOLAMENTO COMUNALE  
progetto

versione 1.3 – maggio 2011





MELIDE

## TITOLO I NOME DEL COMUNE – DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI – SIGILLO COMUNALE - STEMMA

**Nome**

### **Art. 1**

Il nome del Comune è Melide.

Le denominazioni toponomastiche del Comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il Municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

I limiti territoriali comunali sono indicati nell'allegato 1.

**Sigillo - Stemma**

### **Art. 2**

<sup>1</sup>Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del Comune di Melide e lo stemma. L'adozione è di competenza del Municipio.

<sup>2</sup>È conferito valore ufficiale ai duplicati del sigillo confezionati in materiale diverso.

<sup>3</sup>Lo stemma comunale raffigura un'ancora cordata color giallo (araldicamente giallo = oro) su uno scudo azzurro. Sia lo scudo che l'ancora hanno il contorno di colore nero.

<sup>4</sup>Il colore azzurro corrisponde alla cromia n. 306 U; quello giallo corrisponde alla cromia n. 108 U, riferiti alla scala pantone; il nero è al 100%.

<sup>5</sup>Il Municipio ha la facoltà di stilizzare lo stemma ufficiale per gli usi correnti dello stesso.



stemma

## TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA

### **Capitolo 1 Organi del Comune**

**Organi**

#### **Art. 3**

Gli organi del Comune sono:

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

---

---

---



## **Capitolo 2**

### **L'Assemblea comunale**

#### **Composizione**

#### **Art. 4**

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

#### **Attribuzioni**

#### **Art. 5**

<sup>1</sup>L'Assemblea per scrutinio popolare:

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

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

## **Capitolo 3**

### **Il Consiglio comunale**

#### **Composizione**

#### **Art. 6**

Il Consiglio comunale è composto da 20 membri.

#### **Attribuzioni**

#### **Art. 7**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.

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

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

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

<sup>3</sup>Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

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

#### **Ufficio presidenziale - Supplenza**

#### **Art. 8**

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

- a) un Presidente;
- b) un Vicepresidente;
- c) due scrutatori.

<sup>2</sup>In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questo, da uno scrutatore (da

---

---

---



designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

**Sessioni ordinarie**

**Art. 9**

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

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

<sup>3</sup>La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

**Sessioni straordinarie**

**Art. 10**

<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 su regolarità e ricevibilità della domanda ai sensi della lett. b del capoverso precedente 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.

**Luogo**

**Art. 11**

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale presso la Casa comunale.

**Funzionamento**

**Art. 12**

<sup>1</sup>Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta.

<sup>2</sup>I relatori e gli autori di una proposta non soggiacciono al limite di due interventi.

<sup>3</sup>In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

<sup>4</sup>Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

**Pubblicità**

**Art. 13**

<sup>1</sup>La seduta del Consiglio comunale è pubblica.

<sup>2</sup>Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato.

<sup>3</sup>Gli organi di informazione partecipano alla seduta negli spazi a loro riservati; registrazioni o riproduzioni di suono e immagini devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo consenso.





**Modalità di discussione**

**Art. 14**

Di regola il presidente invita ad intervenire nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza;
- b) i commissari che hanno firmato con riserva;
- c) i consiglieri comunali;
- d) il Municipio.

**Votazioni eventuali**

**Art. 15**

<sup>1</sup>La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.

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

<sup>3</sup>L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

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

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

**Sistema di voto**

**Art. 16**

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

**Verbale**

**Art. 17**

<sup>1</sup>Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.

<sup>2</sup>Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

**Interrogazioni**

**Art. 18**

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

<sup>2</sup>Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo.

<sup>3</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>4</sup>Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

**Capitolo 4**

**Le Commissioni**

**Commissioni permanenti**

**Art. 19**

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

- a) Commissione della gestione;





- b) Commissione delle petizioni;
- c) Commissione delle opere pubbliche.

**Composizione e nomina**

**Art. 20**

<sup>1</sup>Ogni Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un segretario. Le cariche sono rinnovabili.

<sup>2</sup>Le commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

<sup>3</sup>Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

**Convocazione**

**Art. 21**

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

**Commissione della gestione**

**Art. 22**

La commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 171a e 172 LOC.

**Commissione delle petizioni**

**Art. 23**

Riservate le competenze della Commissione della gestione, è compito della Commissione delle petizioni segnatamente di:

- a) preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi e le rinunce alla carica dei consiglieri comunali;
- b) preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) esaminare:
  - ▶ le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
  - ▶ in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) preavvisare le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
- g) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

**Commissione delle opere pubbliche**

**Art. 24**

Riservate le competenze della Commissione della gestione, è compito della Commissione delle opere pubbliche segnatamente di:

- a) preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche;
- b) esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di Piano regolatore.

**Obbligo di discrezione**

**Art. 25**

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi



durante le sedute di commissione.

## **Capitolo 5 Il Municipio**

### **Composizione**

#### **Art. 26**

<sup>1</sup>Il Municipio è composto di 5 membri e di 3 supplenti.

<sup>2</sup>Esso esercita le attribuzioni stabilite dagli art. 106, 107, 110 LOC.

<sup>3</sup>Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 7 cpv. 2, 3 e 4 del presente Regolamento.

<sup>4</sup>Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

Sono inoltre delegate al Municipio le competenze decisionali secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale e gli articoli 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

<sup>5</sup>Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

<sup>6</sup>Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

<sup>7</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.

### **Norme comportamentali**

#### **Art. 27**

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.

### **Spese non preventivate**

#### **Art. 28**

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

### **Commissioni e delegazioni obbligatorie**

#### **Art. 29**

a) Commissioni e Delegazioni municipali

<sup>1</sup>Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina:

- ▶ la Delegazione tributaria (5 membri);
- ▶ la Commissione scolastica (5 membri)

<sup>2</sup>Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

<sup>3</sup>Le Commissioni e le Delegazioni di cui al presente articolo esercitano le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.



b) Delegati

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:

- ▶ i Delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte;
- ▶ il Delegato comunale ed il supplente nella Commissione Tutoria Regionale;
- ▶ il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso.

**Dichiarazione di fedeltà**

**Art. 30**

I membri della Delegazione tributaria nonché il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

**Commissioni e delegazioni facoltative**

**Art. 31**

<sup>1</sup>Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune.

<sup>2</sup>Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.

TITOLO III  
I DIPENDENTI COMUNALI

**Capitolo 1**  
**Norme generali**

**Regolamento organico dei dipendenti**

**Art. 32**

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

**Capitolo 2**  
**Altre funzioni**

**Perito comunale**

**Art. 33**

<sup>1</sup>Il Municipio nomina un perito comunale che esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge su richiesta del Municipio, di Autorità giudiziarie e di privati.

<sup>2</sup>In caso di impedimento o di collisione d'interessi ai sensi dell'art. 140 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

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





TITOLO IV  
ONORARI, STIPENDI, DIARIE, INDENNITÀ

**Emolumenti**

**Art. 34**

<sup>1</sup>Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

|                |                     |
|----------------|---------------------|
| il Sindaco     | CHF 9'000.- annui   |
| il Vicesindaco | CHF 6'000.- annui   |
| i Municipali   | CHF 5'000.- annui   |
| i supplenti    | indennità di seduta |

<sup>2</sup>Indennità di seduta

I membri del Municipio, i supplenti e i membri delle commissioni municipali ricevono un'indennità di CHF 50.-, per ogni seduta alla quale partecipano.

Analoga indennità è pure riconosciuta, laddove non sia prevista un'altra forma di retribuzione, ai delegati comunali presso altri enti.

Se le sedute hanno luogo fuori Comune è riconosciuto anche il rimborso delle spese sostenute e giustificate.

<sup>3</sup>Diarie e indennità per missioni

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

- a) per una giornata CHF 160.-;
- b) per impegni di durata fino a mezza giornata CHF 80.-.

Per missioni fuori comune vengono inoltre rimborsate le spese effettivamente sostenute e giustificate.

<sup>4</sup>Indennità di presenza

Ai consiglieri comunali viene concessa un'indennità di presenza di CHF 50.-, per seduta del Consiglio comunale e delle sue commissioni.

Ad ogni membro dell'ufficio elettorale, è riconosciuta un'indennità di Fr. 30.- per ogni ora di presenza al seggio.

**Diarie e indennità ai dipendenti**

**Art. 35**

<sup>1</sup>Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal Regolamento organico.

<sup>2</sup>I dipendenti che presenziano attivamente alle sedute ricevono un'indennità pari a quella riconosciuta ai Municipali o commissari.

**Indennità di trasferta**

**Art. 36**

Le indennità di trasferta sono riconosciute in base al vigente Regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato.

---

---

---



## TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

### **Autorizzazione a riscuotere**

#### **Art. 37**

Il Segretario comunale e gli altri impiegati sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, nonché ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo dell'immediato riversamento.

### **Diritto di firma**

#### **Art. 38**

<sup>1</sup>Il Segretario comunale ed il Segretario comunale aggiunto hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

<sup>2</sup>Il Municipio designa con regolare risoluzione gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti di eventuali conti speciali a gestione separata.

## TITOLO VI I BENI COMUNALI

### **Capitolo 1 Disposizioni generali**

#### **Suddivisione**

#### **Art. 39**

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi;
- b) beni patrimoniali.

#### **Uso comune**

#### **Art. 40**

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

### **Capitolo 2 I beni amministrativi**

#### **Uso speciale a) In generale**

#### **Art. 41**

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

#### **b) autorizzazione**

<sup>1</sup>È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.

È tale in particolare:

- ▶ il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
  - ▶ la formazione di ponteggi e staccionate;
  - ▶ la posa di brevi condotte d'acqua per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
  - ▶ l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
  - ▶ l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- 
- 
-



- ▶ la sosta di veicoli;
- ▶ l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- ▶ il posteggio continuato dei veicoli;
- ▶ la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- ▶ l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

<sup>2</sup>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**

È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

È tale in particolare:

- ▶ l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti;
- ▶ 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;
- ▶ l'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi.

**d) procedura**

Le autorizzazioni e 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**

<sup>1</sup>Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.

<sup>2</sup>La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

<sup>3</sup>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) revoca**

<sup>1</sup>Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

<sup>2</sup>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.

<sup>3</sup>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.

---

---

---



MELIDE

**g) responsabilità**

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup>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 lesa.

**Capitolo 3**

**Tasse**

**Ammontare**

**Art. 42**

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

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc.:
  - di carattere permanente, fino a CHF 300.- il m<sup>2</sup> una volta tanto;
  - di carattere temporaneo, fino a CHF 30.- il m<sup>2</sup> l'anno o frazione;
- b) opere sotterranee come solette, serbatoi, camerette, ecc., fino a CHF 50.- il m<sup>2</sup> una volta tanto;
- c) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a CHF 40.- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- d) posa di distributori automatici, fino a CHF 500.- l'anno per apparecchio;
- e) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a CHF 100.- l'anno per ogni m<sup>2</sup> misurato verticalmente;
- f) esercizio di commerci durevoli fino a CHF 500.- il m<sup>2</sup> l'anno;  
occasionali fino a CHF 100.- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- g) posteggio di veicoli:
  - ▶ nei posteggi muniti di parchimetro fino a CHF 3.- all'ora;
  - ▶ senza limitazione di tempo nelle aree munite di parchimetro e nelle zone blu fino a CHF 50.- al mese o CHF 360.- all'anno;
- h) deposito di materiali e macchinari, formazione di cantieri e simili, fino a CHF 20.- il m<sup>2</sup> per mese o frazione di mese;
- i) posa di contenitori e simili fino a CHF 300.- annui per unità;
- j) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a CHF 5.- il m<sup>2</sup> il giorno;
- k) utilizzo delle diverse sale ubicate negli stabili amministrativi fino a CHF 50.- l'ora o CHF 250.- il giorno

<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.

**a) criteri di computo**

**Art. 43**

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

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

**b) riscossione**

<sup>1</sup>Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

<sup>2</sup>Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

<sup>3</sup>Il credito per tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

**c) esenzioni**

Il Municipio esenta da tasse le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, manifestazioni o attività organizzate da enti, gruppi e associazioni del Comune senza scopo di lucro, nonché i casi minimi per temporalità o dimensione.

**Restituzione**

**Art. 44**

<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 1 anno dalla decisione definitiva di revoca.

**Concessioni e autorizzazioni esistenti**

**Art. 45**

<sup>1</sup>Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

<sup>2</sup>Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 10 anni dal loro rilascio, le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

**Capitolo 4**

**Prestazioni obbligatorie**

**Prestazioni obbligatorie**

**Art. 46**

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





TITOLO VII  
NORME DI POLIZIA

**Norma generale**

**Art. 47**

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

<sup>2</sup>Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio può stabilire collaborazioni con altri corpi di polizia. Per collaborazioni con altri corpi di polizia comunale che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è necessaria una convenzione approvata dai rispettivi legislativi comunali.

**Rumori molesti e inutili**

**Art. 48**

<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 in genere e ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

<sup>2</sup>Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.

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

**Quiete notturna**

**Art. 49**

<sup>1</sup>Dopo le ore 23:00 e sino alle ore 7.30 sono di regola vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

<sup>2</sup>Per casi speciali il Municipio può concedere delle deroghe.

**Lavori festivi e notturni**

**Art. 50**

Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.

**Sicurezza generale**

**Art. 51**

<sup>1</sup>Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque evitando disturbo eccessivo a terzi.

<sup>2</sup>L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.

<sup>3</sup>Il Municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di perdurante inadempienza, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.

**Lavori stradali**

**Art. 52**

<sup>1</sup>Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti è necessario chiedere



l'autorizzazione al Municipio.

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

**Siepi e muri di cinta**

**Art. 53**

I proprietari di terreni fronteggianti le strade pubbliche o aperte al pubblico sono tenuti alla manutenzione regolare di muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio della vegetazione sporgente, in modo da eliminare inconvenienti a pedoni e veicoli e garantire la visibilità e la sicurezza del traffico.

**Manomissioni e danneggiamenti**

**Art. 54**

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

- a) le manomissioni e i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi;
- c) l'esecuzione di scavi o altre alterazioni a strade, piazze e sentieri pubblici non esplicitamente autorizzate dal Municipio.

**Affissioni**

**Art. 55**

<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 dall'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

**TITOLO VIII  
CONTRAVVENZIONI E MULTE**

**Contravvenzioni e multe**

**Art. 56**

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

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

<sup>3</sup>La procedura è stabilita dagli articoli 147-150 LOC.

**TITOLO IX  
DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGATIVE**

**Diritto suppletorio**

**Art. 57**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente





MELIDE

regolamento, valgono le disposizioni della LOC e le relative norme di applicazione.

**Entrata in vigore**

**Art. 58**

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato, ad eccezione dei disposti concernenti la composizione degli organi comunali e quelle relative agli emolumenti ai membri degli organi comunali che entreranno in vigore a contare dalla legislatura 2012-2016.

**Abrogazione**

**Art. 59**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento sono abrogati il Regolamento comunale del 26 marzo 1992, il Regolamento del Consiglio comunale del 12 giugno 1989, il Regolamento del Municipio del 12 febbraio 1990, nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

Approvato dal Municipio con risoluzione n° 456 del 2.5.2011

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del XX

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione XX

---

---

---



SOMMARIO

|   |   |
|---|---|
| TITOLO I.....   | 3 |
| NOME DEL COMUNE – DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI – SIGILLO<br>COMUNALE - STEMMA..... | 3 |
| Art. 1    Nome - Frazioni .....   | 3 |
| Art. 2    Sigillo - Stemma.....   | 3 |
| TITOLO II.....  | 3 |
| ORGANIZZAZIONE POLITICA .....   | 3 |
| Capitolo 1    Organi del Comune .....   | 3 |
| Art. 3    Organi.....   | 3 |
| Capitolo 2    L’Assemblea comunale.....   | 4 |
| Art. 4    Composizione.....   | 4 |
| Art. 5    Attribuzioni .....  | 4 |
| Capitolo 3    Il Consiglio comunale .....   | 4 |
| Art. 6    Composizione.....   | 4 |
| Art. 7    Attribuzioni .....  | 4 |
| Art. 8    Ufficio presidenziale - Supplenza .....                                 | 4 |
| Art. 9    Sessioni ordinarie .....  | 5 |
| Art. 10    Sessioni straordinarie .....   | 5 |
| Art. 11    Luogo .....  | 5 |
| Art. 12    Funzionamento .....  | 5 |
| Art. 13    Pubblicità.....  | 5 |
| Art. 14    Modalità di discussione.....   | 6 |
| Art. 15    Votazioni eventuali .....  | 6 |
| Art. 16    Sistema di voto .....  | 6 |
| Art. 17    Verbale .....  | 6 |
| Art. 18    Interrogazioni .....   | 6 |
| Capitolo 4    Le Commissioni .....  | 6 |
| Art. 19    Commissioni permanenti.....  | 6 |
| Art. 20    Composizione e nomina .....  | 7 |
| Art. 21    Convocazione.....  | 7 |
| Art. 22    Commissione della gestione.....  | 7 |
| Art. 23    Commissione delle petizioni .....                                      | 7 |
| Art. 24    Commissione delle opere pubbliche.....                                 | 7 |
| Art. 25    Obbligo di discrezione .....   | 7 |
| Capitolo 5    Il Municipio.....   | 8 |
| Art. 26    Composizione.....  | 8 |
| Art. 27    Norme comportamentali.....   | 8 |
| Art. 28    Spese non preventivate.....  | 8 |
| Art. 29    Commissioni e delegazioni obbligatorie .....                           | 8 |
| Art. 30    Dichiarazione di fedeltà .....   | 9 |
| Art. 31    Commissioni e delegazioni facoltative.....                             | 9 |
| TITOLO III .....  | 9 |
| I DIPENDENTI COMUNALI .....   | 9 |
| Capitolo 1    Norme generali.....   | 9 |

---

---

---



|  |  |    |
|--|--|----|
| Art. 32                                    | Regolamento organico dei dipendenti.....     | 9  |
| Capitolo 2                                 | Altre funzioni .....                         | 9  |
| Art. 33                                    | Perito comunale.....                         | 9  |
| TITOLO IV .....                            |  | 10 |
| ONORARI, STIPENDI, DIARIE, INDENNITÀ ..... |  | 10 |
| Art. 34                                    | Emolumenti .....                             | 10 |
| Art. 35                                    | Diarie e indennità ai dipendenti.....        | 10 |
| Art. 36                                    | Indennità di trasferta.....                  | 10 |
| TITOLO V .....                             |  | 11 |
| GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ .....   |  | 11 |
| Art. 37                                    | Autorizzazione a riscuotere.....             | 11 |
| Art. 38                                    | Diritto di firma .....                       | 11 |
| TITOLO VI.....                             |  | 11 |
| I BENI COMUNALI.....                       |  | 11 |
| Capitolo 1                                 | Disposizioni generali.....                   | 11 |
| Art. 39                                    | Suddivisione .....                           | 11 |
| Art. 40                                    | Uso comune.....                              | 11 |
| Capitolo 2                                 | I beni amministrativi .....                  | 11 |
| Art. 41                                    | Uso speciale                                 |    |
|  | a) In generale.....                          | 11 |
|  | b) autorizzazione .....                      | 11 |
|  | c) concessione .....                         | 12 |
|  | d) procedura.....                            | 12 |
|  | e) condizioni.....                           | 12 |
|  | f) revoca.....                               | 12 |
|  | g) responsabilità .....                      | 13 |
| Capitolo 3                                 | Tasse.....                                   | 13 |
| Art. 42                                    | Ammontare.....                               | 13 |
| Art. 43                                    | a) criteri di computo .....                  | 14 |
|  | b) riscossione.....                          | 14 |
|  | c) esenzioni.....                            | 14 |
| Art. 44                                    | Restituzione.....                            | 14 |
| Art. 45                                    | Concessioni e autorizzazioni esistenti ..... | 14 |
| Capitolo 4                                 | Prestazioni obbligatorie.....                | 14 |
| Art. 46                                    | Prestazioni obbligatorie.....                | 14 |
| TITOLO VII.....                            |  | 15 |
| NORME DI POLIZIA.....                      |  | 15 |
| Art. 47                                    | Norma generale .....                         | 15 |
| Art. 48                                    | Rumori molesti e inutili.....                | 15 |
| Art. 49                                    | Quiete notturna.....                         | 15 |
| Art. 50                                    | Lavori festivi e notturni.....               | 15 |
| Art. 51                                    | Sicurezza generale.....                      | 15 |
| Art. 52                                    | Lavori stradali .....                        | 15 |
| Art. 53                                    | Siepi e muri di cinta .....                  | 16 |
| Art. 54                                    | Manomissioni e danneggiamenti.....           | 16 |
| Art. 55                                    | Affissioni.....                              | 16 |



MELIDE

|  |    |
|--|----|
| TITOLO VIII .....                        | 16 |
| CONTRAVVENZIONI E MULTE .....            | 16 |
| Art. 56    Contravvenzioni e multe ..... | 16 |
| TITOLO IX .....                          | 16 |
| DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGATIVE.....   | 16 |
| Art. 57    Diritto suppletorio .....     | 16 |
| Art. 58    Entrata in vigore .....       | 17 |
| Art. 59    Abrogazione .....             | 17 |

---

---

---