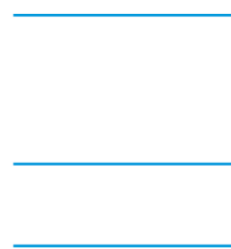




MELIDE

# REGOLAMENTO COMUNALE





MELIDE

**TITOLO I**  
**NOME DEL COMUNE – DESIGNAZIONE DELLE**  
**FRAZIONI – SIGILLO COMUNALE – STEMMA – ALBO**  
**COMUNALE**

**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

**Albo comunale<sup>1</sup>**

**Art. 2a**

L'albo comunale è ubicato presso la casa comunale.

**TITOLO II**  
**ORGANIZZAZIONE POLITICA**

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

**Organi**

**Art. 3**

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea comunale;

<sup>1</sup> Art. 2a nuovo – decisione CC del 19.12.2022



- 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. Sono riservate le competenze del Consiglio comunale;
- ▶ 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<sup>2</sup>**

**Art. 34**

<sup>1</sup>Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

il Sindaco	CHF 10'000.- annui
il Vicesindaco	CHF 7'000.- annui
i Municipali	CHF 6'000.- 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 70.-, 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:

- per una giornata CHF 200.-;
- per impegni di durata fino a mezza giornata CHF 100.-.

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 70.-, per seduta del Consiglio comunale e delle sue commissioni.

Ad ogni membro dell'ufficio elettorale, è riconosciuta un'indennità di CHF 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

---

<sup>2</sup> Art. 34 modificato – decisione CC del 20.12.2023



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.

**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.

### Deroga per allerta canicola<sup>3</sup>

#### Art. 50a

Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga agli artt. 49 e 50 del presente regolamento, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06:00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

### 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

<sup>3</sup> Art. 50a nuovo - decisione CC del 19.12.2022



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 ARCHIVI DI DATI**

#### **Archivi di dati<sup>4</sup>**

##### **Art. 55a**

<sup>1</sup>Il comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni

<sup>4</sup> Art. 55a nuovo – decisione CC del 19.12.2022



di particolare protezione e profili delle personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

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

<sup>3</sup>Il comune può emanare disposizione esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

**Gestione degli archivi di dati<sup>5</sup>**

**Art. 55b**

<sup>1</sup>Gli archivi di dati personali gestiti dal comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

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

**TITOLO IX  
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 X  
DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGATIVE**

**Diritto suppletorio**

**Art. 57**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente 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

---

<sup>5</sup> Art. 55b nuovo – decisione CC del 19.12.2022





MELIDE

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 28.7.2011  
Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione 150-RE-11599 del 4.10.2011

Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 19.12.2022  
Modifiche approvate dalla Sezione degli enti locali il 6.3.2023 – incarto 004459

Modifiche approvate dal Consiglio comunale nella seduta del 20.12.2023  
Modifiche approvate dalla Sezione degli enti locali il 11.3.2024 – incarto 006093





## SOMMARIO

---

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

---

---

---



Art. 32	Regolamento organico dei dipendenti.....	8
Capitolo 2	Altre funzioni .....	8
Art. 33	Perito comunale.....	8
TITOLO IV .....		9
ONORARI, STIPENDI, DIARIE, INDENNITÀ .....		9
Art. 34	Emolumenti .....	9
Art. 35	Diarie e indennità ai dipendenti.....	9
Art. 36	Indennità di trasferta.....	9
TITOLO V .....		10
GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ .....		10
Art. 37	Autorizzazione a riscuotere .....	10
Art. 38	Diritto di firma .....	10
TITOLO VI.....		10
I BENI COMUNALI.....		10
Capitolo 1	Disposizioni generali.....	10
Art. 39	Suddivisione .....	10
Art. 40	Uso comune.....	10
Capitolo 2	I beni amministrativi .....	10
Art. 41	Uso speciale	
	a) In generale.....	10
	b) autorizzazione .....	10
	c) concessione .....	11
	d) procedura.....	11
	e) condizioni.....	11
	f) revoca.....	11
	g) responsabilità .....	12
Capitolo 3	Tasse.....	12
Art. 42	Ammontare.....	12
Art. 43	a) criteri di computo .....	13
	b) riscossione.....	13
	c) esenzioni.....	13
Art. 44	Restituzione.....	13
Art. 45	Concessioni e autorizzazioni esistenti.....	13
Capitolo 4	Prestazioni obbligatorie.....	13
Art. 46	Prestazioni obbligatorie.....	13
TITOLO VII.....		14
NORME DI POLIZIA.....		14
Art. 47	Norma generale .....	14
Art. 48	Rumori molesti e inutili.....	14
Art. 49	Quiete notturna.....	14
Art. 50	Lavori festivi e notturni.....	14
Art. 51	Sicurezza generale.....	14
Art. 52	Lavori stradali .....	15
Art. 53	Siepi e muri di cinta .....	15
Art. 54	Manomissioni e danneggiamenti.....	15
Art. 55	Affissioni.....	15



MELIDE

TITOLO VIII .....	15
ARCHIVI DI DATI .....	15
Art. 55a    Archivi di dati.....	15
Art. 55b    Gestione degli archivi di dati.....	16
TITOLO IX .....	16
CONTRAVVENZIONI E MULTE .....	16
Art. 56    Contravvenzioni e multe .....	15
TITOLO X .....	16
DISPOSIZIONI FINALI ED ABROGATIVE.....	16
Art. 57    Diritto suppletorio .....	16
Art. 58    Entrata in vigore .....	16
Art. 59    Abrogazione .....	17

