



**REGOLAMENTO**  
**DEL COMUNE DI BLENIO**  
(ROC)

## INDICE

### TITOLO I NOME DEL COMUNE-FRAZIONI-CIRCOSCRIZIONE-STEMMA COMUNALE

Art. 1	<i>Nome del Comune, quartieri, frazioni, circoscrizione</i>	<i>pagina 5</i>
Art. 2	<i>Stemma e sigillo</i>	<i>pagina 5</i>

### TITOLO II PETIZIONI

Art. 3	a) <i>Diritto di risposta</i>	<i>pagina 6</i>
	b) <i>Esame</i>	<i>pagina 6</i>

### TITOLO III ORGANIZZAZIONE POLITICA

Art. 4	<i>Organi</i>	<i>pagina 6</i>
--------	---------------	-----------------

#### CAPITOLO I L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 5	<i>Composizione</i>	<i>pagina 6</i>
Art. 6	<i>Attribuzioni</i>	<i>pagina 6</i>

#### CAPITOLO II IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7	<i>Composizione</i>	<i>pagina 7</i>
Art. 8	<i>Sessioni ordinarie</i>	<i>pagina 7</i>
Art. 9	<i>Ufficio presidenziale</i>	<i>pagina 7</i>
Art. 10	<i>Luogo</i>	<i>pagina 7</i>
Art. 11	<i>Gruppi politici e finanziamento</i>	<i>pagina 7</i>
Art. 12	<i>Attribuzioni e deleghe al Municipio</i>	<i>pagina 7</i>
Art. 13	<i>Funzionamento</i>	<i>pagina 8</i>
Art. 14	<i>Pubblicità del Consiglio comunale</i>	<i>pagina 8</i>
Art. 15	<i>Sistema di voto</i>	<i>pagina 8</i>
Art. 16	<i>Verbale</i>	<i>pagina 9</i>
Art. 17	<i>Interrogazioni</i>	<i>pagina 9</i>
Art. 18	<i>Interpellanze</i>	<i>pagina 9</i>
Art. 19	<i>Mozioni</i>	<i>pagina 9</i>
Art. 20	<i>Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni</i>	<i>pagina 9</i>

#### CAPITOLO III LE COMMISSIONI

Art. 21	<i>Commissioni permanenti</i>	<i>pagina 9</i>
Art. 22	<i>Composizione</i>	<i>pagina 10</i>
Art. 23	<i>Nomina, funzionamento, discrezione</i>	<i>pagina 10</i>
Art. 24	<i>Competenze</i>	<i>pagina 10</i>
Art. 25	<i>Commissioni speciali</i>	<i>pagina 11</i>

#### CAPITOLO IV IL MUNICIPIO

Art. 26	<i>Composizione</i>	<i>pagina 11</i>
Art. 27	<i>Criteri di comportamento</i>	<i>pagina 11</i>
Art. 28	<i>Seduta costitutiva</i>	<i>pagina 11</i>
Art. 29	<i>Deleghe amministrative</i>	<i>pagina 11</i>

### TITOLO IV DIPENDENTI COMUNALI

Art. 30	<i>Regolamento Organico dei Dipendenti</i>	<i>pagina 11</i>
Art. 31	<i>Diarie e indennità</i>	<i>pagina 12</i>

Art. 32	<i>Perito comunale</i>	<i>pagina 12</i>
<b>TITOLO V</b>	<b>GESTIONE FINANZIARIA</b>	
Art. 33	<i>Incassi e pagamenti</i>	<i>pagina 12</i>
Art. 34	<i>Autorizzazione a riscuotere</i>	<i>pagina 12</i>
Art. 35	<i>Diritto di firma</i>	<i>pagina 12</i>
Art. 36	<i>Spese correnti non preventivate</i>	<i>pagina 12</i>
Art. 37	<i>Lavori e forniture</i>	<i>pagina 12</i>
<b>TITOLO VI</b>	<b>ONORARI E INDENNITÀ</b>	
Art. 38	<i>Onorari e indennità</i>	<i>pagina 13</i>
<b>TITOLO VII</b>	<b>BENI COMUNALI - TASSE</b>	
Art. 39	<i>Uso comune</i>	<i>pagina 13</i>
Art. 40	<i>Uso accresciuto e particolare</i>	<i>pagina 13</i>
Art. 41	<i>Tasse</i>	<i>pagina 13</i>
Art. 42	<i>Esenzioni</i>	<i>pagina 14</i>
<b>TITOLO VIII</b>	<b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b>	
Art. 43	<i>Archivi di dati: gestione informatica</i>	<i>pagina 15</i>
<b>TITOLO IX</b>	<b>PRESTAZIONI OBBLIGATORIE</b>	
Art. 44	<i>Prestazioni obbligatorie</i>	<i>pagina 15</i>
<b>TITOLO X</b>	<b>NORME DI POLIZIA</b>	
Art. 45	<i>Principio</i>	<i>pagina 15</i>
Art. 46	<i>Sicurezza generale e decoro</i>	<i>pagina 15</i>
Art. 47	<i>Rumori molesti</i>	<i>pagina 16</i>
Art. 48	<i>Quiete notturna</i>	<i>pagina 16</i>
Art. 49	<i>Lavori festivi e notturni</i>	<i>pagina 16</i>
Art. 50	<i>Deroghe</i>	<i>pagina 16</i>
Art. 51	<i>Siepi, muri di cinta e piante invasive</i>	<i>pagina 16</i>
Art. 52	<i>Canali e rogge</i>	<i>pagina 16</i>
Art. 53	<i>Aratura e semina dei campi (distanza)</i>	<i>pagina 17</i>
Art. 54	<i>Tenuta animali e vago pascolo</i>	<i>pagina 17</i>
Art. 55	<i>Gestione dei fondi agricoli</i>	<i>pagina 17</i>
Art. 56	<i>Protezione dei raccolti</i>	<i>pagina 17</i>
Art. 57	<i>Vuotatura cisterne e letamai</i>	<i>pagina 17</i>
Art. 58	<i>Pozzi perdenti e fosse settiche</i>	<i>pagina 17</i>
Art. 59	<i>Letamai e balle di fieno</i>	<i>pagina 18</i>
Art. 60	<i>Acque piovane</i>	<i>pagina 18</i>
Art. 60a	<i>Lotta alla zanzara tigre</i>	<i>pagina 18</i>
Art. 61	<i>Manomissioni, vandalismi, danneggiamenti e abusi ambientali</i>	<i>pagina 18</i>
Art. 62	<i>Affissioni</i>	<i>pagina 18</i>
Art. 63	<i>Nomenclatura strade e numeri civici</i>	<i>pagina 19</i>
<b>TITOLO XI</b>	<b>CONTRAVVENZIONI E MULTE</b>	
Art. 64	<i>Contravvenzioni e multe</i>	<i>pagina 19</i>

## **TITOLO XII            DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

*Art. 65*  
*Art. 66*

*Diritto suppletorio*  
*Entrata in vigore*

*pagina 19*  
*pagina 19*

## **IL CONSIGLIO COMUNALE DI BLENIO**

richiamata la Legge organica comunale (LOC) del 10 marzo 1987 e le relative modifiche;

### **d e c r e t a:**

Il Comune di Blenio promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.

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

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

## **TITOLO I**

### **Nome del Comune - frazioni - circoscrizione - stemma comunale**

#### **Art. 1**

#### **Nome del Comune, quartieri, frazioni, circoscrizione**

1. Il nome del comune è Blenio.
2. Il comune è formato dai seguenti quartieri:  
**Torre, Aquila, Olivone, Campo Blenio, Ghirone**
3. I quartieri comprendono le seguenti frazioni:  
Torre: Grumo  
Aquila: Dangio, Grumarone, Degro, Cresedo, Ponto Aquileseo, Pinaderio;  
Olivone: Sallo, Solario, Chiesa, Marzano, Lavorceno, Scona, Sommascona;  
Ghirone: Aquileseo, Baselga, Cozzera.
4. Blenio è comune sede del circolo di Olivone, fa parte del Distretto di Blenio e confina giurisdizionalmente con i Comuni bleniesi di Serravalle e di Acquarossa, con quelli leventinesi di Quinto e Faido e con quelli grigionesi di Medel (Lucmagn), Lumnezia (Vrin), Vals e Hinterrhein.
5. Le denominazioni toponomastiche del Comune sono quelle tradizionali censite nei repertori toponomastici e nella mappa catastale ufficiale, ai quali il Municipio si ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.
6. I confini giurisdizionali sono quelli riportati nei piani della misurazione catastale definitiva in vigore per l'intero territorio e nelle carte topografiche nazionali.

#### **Art. 2**

#### **Stemma e sigillo**

Lo stemma del Comune è di sfondo rosso, rappresenta al centro il fiume di colore blu, elemento presente in tutti i cinque ex Comuni, e ai lati cinque cerchi di colore giallo che fungono da simbolo dei Comuni aggregati nel 2006.

Il sigillo comunale è in metallo, ha un diametro di 32 mm e porta il nome e lo stemma del Comune.

Ha valore ufficiale anche il duplicato in gomma usato per le esigenze amministrative.

Appartengono al Comune anche gli stemmi appartenenti agli ex Comuni di Aquila, Campo Blenio, Ghirone, Olivone e Torre, entrati a far parte del Comune di Blenio a seguito dell'aggregazione.

## TITOLO II Petizioni

### Art. 3

#### **a) Diritto di risposta**

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto ad una risposta entro un termine ragionevole.

È considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da una o più persone identificabili inerente oggetti di interesse comunale.

Se non precisa altro recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

#### **b) Esame**

Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono esaminate dal Municipio.

Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale sono trasmesse dal Presidente alla Commissione della legislazione.

La commissione propone al Consiglio comunale una risposta e delle proposte di risoluzione.

Il Municipio ha il diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

## TITOLO III Organizzazione politica

### Art. 4

#### **Organi**

Organi del comune sono:  
a) l'Assemblea comunale  
b) il Consiglio comunale  
c) il Municipio

### Capitolo I L'ASSEMBLEA COMUNALE

#### Art. 5

#### **Composizione**

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

#### Art. 6

#### **Attribuzioni**

Per scrutinio popolare, l'assemblea  
a) elegge il Municipio, il Consiglio comunale ed il Sindaco  
b) decide sulle domande di iniziativa e di referendum in materia comunale.

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

Capitolo II  
**IL CONSIGLIO COMUNALE**

**Art. 7**

**Composizione** Il Consiglio comunale è composto da 29 membri.

**Art. 8**

**Sessioni ordinarie** Il Consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si riunisce entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda sessione si riunisce entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Per le proroghe si rinvia ai disposti della LOC.

**Art. 9**

**Ufficio presidenziale** L'ufficio presidenziale è composto da un Presidente, da due Vice Presidenti e da due scrutatori.

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo Vice Presidente, in sua assenza dal secondo Vice Presidente e in loro assenza dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.

**Art. 10**

**Luogo** Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale della sede amministrativa o in altre sale idonee, se ciò sarà deciso dal Consiglio comunale.

**Art. 11**

**Gruppi politici e finanziamento** Ogni gruppo, durante la seduta costitutiva, notifica al Presidente ed al Municipio la propria costituzione ed il proprio capogruppo.

Ogni gruppo costituito ai sensi della Legge organica comunale (LOC) riceve un'indennità annua di fr. 500.-- con un supplemento annuo di fr. 100.-- per ogni consigliere comunale.

I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente all'indennità di fr 100.-- per ogni consigliere comunale.

**Art. 12**

**Attribuzioni e deleghe al Municipio** Il Consiglio comunale esercita le funzioni stabilite dalla LOC o da leggi speciali. Esso conferisce delega decisionale al Municipio, nei limiti previsti dalla LOC e dal Regolamento d'applicazione della Legge organica comunale (RALOC), per le seguenti competenze decisionali in materia di:

- spese d'investimento fino a fr. 60'000.--;
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e progetti definitivi fino a fr. 60'000.--;
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione dei beni comunali fino a fr. 60'000.--;

- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere quando l'ammontare della causa è inferiore a 60'000.--. Sono riservate le procedure amministrative;
- sottoscrizioni di convenzioni per una durata massima di 2 anni e per un onere annuo derivante dalla convenzione non superiore a fr. 30'000.--.

Le spese annue oggetto di delega non devono comunque superare fr. 200'000.--.

### **Art. 13**

#### **Funzionamento**

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci. Il Municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

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. Il relatore delle Commissioni permanenti e speciali può intervenire senza limitazioni.

In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vice Presidente.

Il Sindaco o i Municipalisti possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.

### **Art. 14**

#### **Pubblicità del Consiglio Comunale**

##### a) Pubblico

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

##### b) Organi di informazione

Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta.

Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo preventivo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.

##### c) Sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale.

Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

### **Art. 15**

#### **Sistema di voto**

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione, riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Per le concessioni dell'attinenza comunale, il voto avviene per alzata di mano.

Alle procedure di nomina dei rappresentanti negli enti esterni si applica il sistema di voto per alzata di mano. Se il numero dei candidati eccede quello delle persone da eleggere, si procederà obbligatoriamente per voto segreto.

Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto, in particolar modo la modalità sulle votazioni preliminari, eventuali con proposte marginali e sostanziali, definite dalla LOC.

I quozienti di voto necessari, in particolar modo la maggioranza semplice e assoluta, sono definiti dalla LOC.

Il Presidente stabilisce l'ordine delle votazioni eventuali.

#### **Art. 16**

##### **Verbale**

Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto e approvato in conformità alla LOC.

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

#### **Art. 17**

##### **Interrogazioni**

Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante, con copia a tutti i consiglieri comunali.

Le modalità specifiche sono previste dalla LOC.

#### **Art. 18**

##### **Interpellanze**

Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. Le modalità specifiche sono previste dalla LOC.

#### **Art. 19**

##### **Mozioni**

Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno. Le modalità specifiche sono previste dalla LOC.

#### **Art. 20**

##### **Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni**

Ai sensi dell'art. 147 della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP), la presentazione dell'iniziativa legislativa dei Comuni è decisa dal Consiglio comunale. Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere il referendum dei Comuni.

### **CAPITOLO III LE COMMISSIONI**

#### **Art. 21**

##### **Commissioni permanenti**

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

- a) commissione della gestione;
- b) commissione della legislazione;
- c) commissione edilizia.

#### **Art. 22**

## **Composizione**

Le commissioni permanenti sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

### **Art. 23**

## **Nomina, funzionamento, discrezione**

Ogni Commissione, nella sua prima seduta, nomina un Presidente, un Vice Presidente e un Segretario. Il Presidente e il Vice Presidente stanno in carica di regola un anno. Le cariche sono rinnovabili.

Per argomento trattato, la commissione designa un relatore che cura la stesura del rapporto scritto.

Le Commissioni sono convocate direttamente dal Presidente o tramite la cancelleria comunale se possibile con avviso scritto ai membri 7 giorni prima della seduta.

Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.

In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

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

I rapporti (di maggioranza o di minoranza) fungono anche da verbale delle riunioni.

I commissari devono osservare la necessaria discrezione sulle discussioni e sulle deliberazioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

### **Art. 24**

## **Competenze**

### **La Commissione della gestione:**

esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC e dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni (Rgfc).

### **La Commissione della legislazione:**

ha segnatamente il compito di preavvisare:

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

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

### **La Commissione edilizia:**

ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico progetti di infrastrutture pubbliche e proposte di regolamentazioni attinenti a normative di PR. Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

#### **Art. 25**

#### **Commissioni speciali**

Il Consiglio comunale ha in ogni tempo la facoltà di nominare commissioni speciali per l'esame di problemi determinati.

### **CAPITOLO IV IL MUNICIPIO**

#### **Art. 26**

#### **Composizione**

Il Municipio è composto da 5 membri.

#### **Art. 27**

#### **Criteri di comportamento**

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne sul comportamento per disciplinare le modalità d'informazione soprattutto con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti.

#### **Art. 28**

#### **Seduta costitutiva**

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

Esso provvede obbligatoriamente:

- a) alla nomina del Vice Sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla Legge o che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.

Di ogni commissione e delegazione dovrà fare parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

#### **Art. 29**

#### **Deleghe amministrative**

Il Municipio, tramite ordinanza e per il disbrigo di affari correnti, può delegare ai servizi dell'amministrazione comunale competenze decisionali amministrative e facoltà di spese di gestione corrente.

La delega all'amministrazione comunale può estendersi anche a competenze dettate da Leggi superiori, in particolar modo la Legge edilizia cantonale (LE), LOC e LEDP.

Contro la decisione dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio nel termine di 15 giorni dall'intimazione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

### **TITOLO IV DIPENDENTI COMUNALI**

#### **Art. 30**

#### **Regolamento Organico dei Dipendenti**

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi ed i doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).

### **Art. 31**

#### ***Diarie e indennità***

Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal Regolamento Organico dei Dipendenti.

### **Art. 32**

#### ***Perito comunale***

Il Municipio nomina ogni quadriennio un perito comunale degli immobili locativi e un supplente che esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge speciale e su richiesta del Municipio stesso, di autorità giudiziarie e di privati.

## **TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA**

### **Art. 33**

#### ***Incassi e pagamenti***

Il Comune tiene un conto corrente postale e conti correnti bancari attraverso quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente.

Il Municipio può istituire rapporti di conto corrente tra il Comune e altri enti.

### **Art. 34**

#### ***Autorizzazione a riscuotere***

Il segretario comunale o altri dipendenti designati dal Municipio, sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune, le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del versamento come all'articolo precedente.

### **Art. 35**

#### ***Diritto di firma***

Il segretario comunale o il vicesegretario comunale, hanno il diritto di firma collettiva a due col Sindaco o col Vicesindaco, per gli atti ufficiali del Municipio e le operazioni sui conti del Comune.

### **Art. 36**

#### ***Spese correnti non preventivate***

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale, sino all'importo annuo complessivo di fr. 30'000.--.

### **Art. 37**

#### ***Lavori e forniture***

I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio al Comune sono soggetti alle norme previste della legge cantonale sulle commesse pubbliche.

## TITOLO VI ONORARI E INDENNITÀ

### Art. 38

#### **Onorari e indennità**

1. Onorari (annui)  
I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:
  - a) Sindaco fr. 12'000.--
  - b) Vicesindaco fr. 8'000.--
  - c) Municipali fr. 6'000.--
  
2. Indennità speciali (annui)
  - a) delegato autorità di protezione (ARP) fr. 1'000.--
  - b) responsabili gruppi catastrofe fr. 1'000.--
  - c) sostituti responsabili gruppi catastrofe fr. 500.--
  - d) membri gruppi catastrofe fr. 200.--
  
3. Indennità di seduta  
I membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni e delle Delegazioni ricevono un'indennità di fr. 50.-- per ogni seduta alla quale partecipano.
  
4. Indennità per missioni  
Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate i membri del Municipio, delle Commissioni e delle Delegazioni ricevono le seguenti indennità:
  - a) impegno di una giornata fr. 320.--
  - b) impegno di mezza giornata fr. 160.--
  - c) impegno inferiore a mezza giornata fr. 40.--/ora

Gli importi sono soggetti alle trattenute degli oneri sociali.

Le indennità come ai cpv 2, 3 e 4 non sono corrisposte ai dipendenti comunali e cantonali, se gli incarichi rientrano nelle loro mansioni di lavoro.

## TITOLO VII BENI COMUNALI - TASSE

### Art. 39

#### **Uso comune**

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

### Art. 40

#### **Uso accresciuto e particolare**

L'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto) soggiace a preventiva autorizzazione.

L'utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare) soggiace al rilascio di una concessione.

### Art. 41

#### **Tasse**

Per l'uso accresciuto e particolare dei beni comunali sono dovute le seguenti tasse:

a) locali per attività o deposito:	fr. 50.-- il m <sup>2</sup> all'anno
b) sale multiuso, riunioni e simili:	fr. 50.-- per utilizzo e giorno
c) palestra:	fr. 100.-- per 1 giorno e fr. 50.-- per ½ giornata o serata
d) campo di calcio:	fr. 50.-- per utilizzo e giorno
e) campo di calcio con spogliatoio:	fr. 100.-- per utilizzo e giorno
f) dormitori centro protezione civile con servizi:	fr. 10.-- per persona al giorno
g) cucine con sale di refezione:	fr. 100.-- al giorno
h) appartamenti:	in base alle locazioni applicate in zona
i) terreni da sfalcio:	secondo affitto agricolo
j) altri terreni:	fr. 2.-- il m <sup>2</sup> all'anno
k) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc.:	fr. 200.-- il m <sup>2</sup> una tantum;
l) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere:	fr. 10.-- il metro una tantum, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
m) posa di distributori automatici:	fr. 400.-- l'anno per apparecchio;
n) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette:	fr. 30.-- l'anno per ogni m <sup>2</sup> ;
o) esercizio di commerci durevoli:	fr. 500.-- il m <sup>2</sup> all'anno;
p) esercizio di commerci occasionali:	fr. 10.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
q) posteggio di veicoli:	secondo l'ordinanza municipale specificata in materia;
r) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili:	fr. 8.-- il m <sup>2</sup> per mese (frazione di mese);
s) posa di contenitori e simili:	fr. 200.-- annui per unità;
t) luna park, circhi, manifestazioni e simili:	fino a fr. 200.-- al giorno.

Le tasse d'utilizzo comprendono anche le spese di pulizia dei locali, effettuati dagli incaricati comunali.

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.

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

## Art. 42

### **Esenzioni**

Il Municipio può ridurre o esentare da tasse le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche e di associazioni o società con sede nel Comune, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, nonché i casi di breve durata o dimensione ridotta.

L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme per iniziative, referendum, petizioni ecc., come pure il rilascio della necessaria autorizzazione,

sono esentati da qualsiasi emolumento, ai sensi della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

## TITOLO VIII PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

### Art. 43

**Archivi di dati:  
gestione  
informatica**

1. 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 di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.
2. L'accesso agli archivi di cui al capoverso 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.
3. Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.
4. Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.
5. Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

## TITOLO IX PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

### Art. 44

**Prestazioni  
obbligatorie**

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

## TITOLO X NORME DI POLIZIA

### Art. 45

**Principio**

Al Municipio spetta il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica.

Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Comune si avvale di quanto previsto dalla Legge cantonale sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali e dal relativo Regolamento.

Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

### Art. 46

**Sicurezza generale e decoro** Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque da evitare disturbo eccessivo a terzi.

L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o altro che è all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.

Il Municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso di inadempienza e nonostante un preavviso, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.

#### **Art. 47**

**Rumori molesti** 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 al di fuori dai poligoni di tiro ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato e degli istituti di cura.

#### **Art. 48**

**Quiete notturna** Tra le ore 22.00 e le ore 6.00 è vietato disturbare la quiete notturna con rumori e molesti e inutili. Sono riservati gli articoli seguenti.

#### **Art. 49**

**Lavori festivi e notturni** Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro esterno nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno dalle ore 22.00 alle ore 06.00, con macchine ed utensili rumorosi. Solo i lavori di fienagione sono ammessi anche nei giorni festivi. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

#### **Art. 50**

**Deroghe** Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti, solo in casi particolari e motivati.

Durante i periodi con temperature elevate, in particolare durante gli allarmi canicola emessi dall'autorità cantonale, il Municipio può concedere deroghe generalizzate a salvaguardia della salute dei lavoratori, in base a disposizioni superiori.

I beneficiari delle deroghe devono impegnarsi a ridurre al minimo l'impatto della propria attività su terzi.

#### **Art. 51**

**Siepi, muri di cinta e piante invasive** I proprietari di terreni fronteggianti strade e sentieri comunali sono tenuti alla manutenzione regolare dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi ed al taglio dei rami sporgenti, onde garantire la sicurezza dei passanti. E' in generale vietato l'uso del filo spinato e di altri elementi che possono rivelarsi pericolosi, comprese le piante considerate invasive. Il Municipio può ordinare le necessarie misure per eliminare gli inconvenienti, provvedendo in caso di inadempienza alla loro esecuzione a spese del proprietario.

## **Art. 52**

**Canali e rogge** La manutenzione dei canali artificiali che attraversano le proprietà private sul fondovalle ed in generale nelle zone edificabili è assunta dal Comune.  
La manutenzione ordinaria delle rogge naturali che attraversano fondi privati incombe ai proprietari dei terreni attraversati.

## **Art. 53**

**Aratura e semina dei campi (distanza)** L'aratura e la semina dei campi potrà avvenire rispettando una distanza di 1.50 metri dal ciglio stradale.  
Eventuali danni causati ai beni comunali dalla mancata osservanza di questa disposizione saranno a carico del beneficiario del fondo.

## **Art. 54**

**Tenuta animali e vago pascolo** Sull'area pubblica gli animali non devono creare pericolo o recare molestie a terzi. In particolare i cani devono essere tenuti al guinzaglio. Per le altre disposizioni sulla tenuta dei cani fa stato l'ordinanza municipale specifica e le leggi superiori. La tenuta di qualsiasi animale domestico o selvatico deve avvenire in modo conforme alle disposizioni cantonali e federali in materia.  
Il vago pascolo del bestiame di qualsiasi genere è vietato; eccezioni saranno disciplinate mediante ordinanza municipale per la zona dei monti e degli alpi.

## **Art. 55**

**Gestione dei fondi agricoli** Su tutto il territorio comunale e durante l'intero arco dell'anno il pascolo del bestiame su qualsiasi fondo deve avvenire sotto custodia e previo accordo fra i proprietari dei terreni.  
La proprietà patriziale è disciplinata dai regolamenti dei singoli patriziati.

## **Art. 56**

**Protezione dei raccolti** In relazione alle tradizioni locali e alle competenze delegate al Comune attraverso leggi superiori, è vietato l'accesso ai fondi destinati all'attività agricola (campi, prati e pascoli) o recare danni alle culture.

## **Art. 57**

**Vuotatura cisterne e letamai** La vuotatura delle cisterne di colaticcio e dei letamai potrà avvenire solo nei giorni feriali. Lo spandimento del colaticcio è autorizzato nel rispetto delle raccomandazioni cantonali e federali comunque solo fintanto che la temperatura atmosferica e del terreno sono tali da non provocare evaporazioni ed esalazioni nauseabonde.  
Il trasporto dei concimi liquidi dovrà essere effettuato con recipienti ermeticamente chiusi che impediscano perdite ed esalazioni.  
L'eventuale lordura del campo stradale e di altre aree pubbliche, anche in relazione al transito di qualsiasi specie animale, dovrà essere immediatamente seguita da un'accurata pulizia da parte dei diretti responsabili.

## **Art. 58**

**Pozzi perdenti e** Per la vuotatura dei pozzi perdenti e delle fosse settiche o fosse stagne

**fosse settiche** fanno stato le disposizioni cantonali in materia e quelle stabilite dal Regolamento delle canalizzazioni.

### **Art. 59**

**Letamai e balle di fieno** Tutti i depositi di letame vanno tenuti in fosse convenientemente murate.

Il deposito intermedio di letame non potrà avvenire che ad una distanza di 100 metri dall'abitato e dalle zone edificabili a destinazione residenziale e di almeno 3 metri dalle strade comunali.

Anche le balle di fieno devono essere depositate alla stessa distanza dalle strade comunali, in modo da evitare ogni disturbo. Quelle che dovessero emanare esalazioni moleste, dovranno essere allontanate.

Sono riservate le procedure di legge superiore.

### **Art. 60**

**Acque piovane** Le acque piovane e tutti gli scoli di acque chiare provenienti da fabbricati di qualsiasi tipo devono essere per quanto possibile immessi nelle canalizzazioni private. Eccezionalmente possono essere immesse nelle caditoie pubbliche.

### **Art. 60a**

**Lotta alla zanzara tigre** Allo scopo di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

### **Art. 61**

**Manomissioni, vandalismi, danneggiamenti e abusi ambientali** Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

- a) le manomissioni, i vandalismi ed i danneggiamenti causati ai manufatti, muri, ai parapetti, ai ponti, ai fabbricati, 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.

I provvedimenti e le sanzioni relativi ad abusi in ambito ambientale (discariche, littering, depositi, ecc.) sono disciplinati mediante il regolamento comunale per la gestione dei rifiuti, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Allo scopo di proteggere la collettività e le infrastrutture pubbliche, il Municipio adotta sul proprio territorio la videosorveglianza. La modalità di utilizzo è disciplinata da un regolamento specifico.

### **Art. 62**

**Affissioni** Sono vietate le affissioni in genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa autorizzazione del Municipio. Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se deturpanti l'estetica, contrarie alla moralità od oltraggiose verso terzi. Sono riservati i disposti della Legge cantonale sugli impianti pubblicitari.

### **Art. 63**

#### ***Nomenclatura strade e numeri civici***

1. Il Municipio è l'organo competente per l'assegnazione sul comprensorio comunale della nomenclatura delle strade, viottoli, piazze e sentieri, come pure per definire l'ubicazione dei cartelli segnaletici e per l'assegnazione dei numeri civici degli edifici.
2. Le relative disposizioni e modalità di affissione sono stabilite tramite un'ordinanza municipale specifica.

## **TITOLO XI CONTRAVVENZIONE E MULTE**

### **Art. 64**

#### ***Contravvenzioni e multe***

Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli é affidata. L'ammontare della multa, se non stabilito da leggi speciali, va da un minimo di fr. 50.- ad un massimo di fr. 10'000.-, avuto riguardo della maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

La procedura è stabilita dalla LOC, riservata l'applicazione di leggi speciali.

## **TITOLO XII DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

### **Art. 65**

#### ***Diritto suppletorio***

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della LOC e le relative norme di applicazione.

### **Art. 66**

#### ***Entrata in vigore***

Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione della Sezione degli enti locali.

#### Per il Consiglio comunale:

Il Presidente:  
Denis Vanbianchi

Il Segretario:  
Loris Beretta

Gli scrutatori:  
Christian Broggi

Irina Dalberti

#### Regolamento intero:

- Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 22 dicembre 2006;
- Approvato dalla Sezione degli enti locali con decisione 5 RE 9647 del 30 marzo 2007.

#### Art. 2:

- Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 19 novembre 2009;
- Approvato dalla Sezione degli enti locali con decisione 5 RE 10917 del 12 febbraio 2010.

Modifiche Art. 12, 32, 34 e 37:

- Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 16 dicembre 2010;
- Approvato dalla Sezione degli enti locali con decisione 5 RE 11321 del 21 febbraio 2011.

Revisione regolamento

- Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 22 ottobre 2018;
- Approvato dalla Sezione degli enti locali con decisione 5 RE 14922 del 14 gennaio 2019.