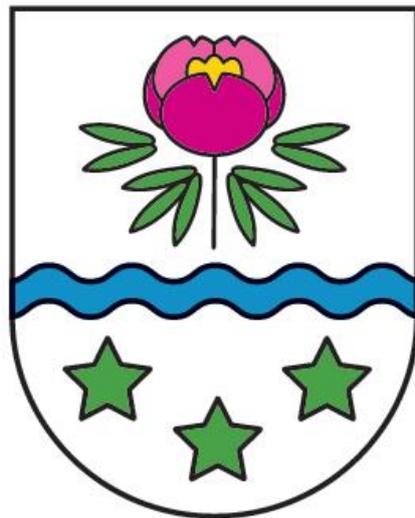


**COMUNE DI VAL MARA**

# **REGOLAMENTO COMUNALE**



Dal 26 settembre 2022

# INDICE

<b>PREAMBOLO</b>	6
<b>TITOLO I – Disposizioni generali Nome, quartieri, frazione, sigillo, gonfalone</b>	6
Art. 1 Campo di applicazione	6
Art. 2 Nome, circoscrizione, limiti territoriali	6
Art. 3 Quartieri e frazione	6
Art. 4 Stemma e sigillo	6
Art. 5 Gonfalone	7
<b>TITOLO II – ORGANIZZAZIONE POLITICA</b>	7
<b>Capitolo 1 Gli organi del Comune</b>	7
Art. 6 Organi	7
<b>Capitolo 2 L'Assemblea comunale</b>	7
Art. 7 Composizione	7
Art. 8 Attribuzioni	7
<b>Capitolo 3 Il Consiglio comunale</b>	7
Art. 9 Istituzione, Elezione, Obbligo della carica, Incompatibilità	7
Art. 10 Circondari elettorali	7
Art. 11 Dimissioni e rinuncia della carica	7
Art. 12 Attribuzioni	7
Art. 13 Deleghe al Municipio	7
Art. 14 Seduta costitutiva	8
Art. 15 Ufficio presidenziale	8
Art. 16 Presidente	8
Art. 17 Scrutatori	8
Art. 18 Sessioni ordinarie, proroghe	8
Art. 19 Sessioni straordinarie	8
Art. 20 Luogo	8
Art. 21 Modo di convocazione	9
Art. 22 Frequenze e sanzioni	9
Art. 23 Numero legale	9
Art. 24 Funzionamento e ordine	9
Art. 25 Sedute informative	9
Art. 26 Messaggi municipali, rapporti commissionali, urgenza, ritiro	9
Art. 27 Emendamenti	9
Art. 28 Sistema di voto	10
Art. 29 Quoziente di voto	10
Art. 30 Svolgimento della discussione	10
Art. 31 Interventi	10
Art. 32 Votazioni	10
Art. 33 Verbale	10
Art. 34 Revoca risoluzioni	10
Art. 35 Casi di collisione	11
Art. 36 Pubblicazione delle risoluzioni	11
Art. 37 Interrogazioni	11
Art. 38 Interpellanze	11
Art. 39 Mozioni	11
<b>Capitolo 4 I Gruppi del Consiglio comunale</b>	12
Art. 40 Requisiti	12
Art. 41 Costituzione	12
Art. 42 Finanziamento pubblico Gruppi politici	12
<b>Capitolo 5 Le Commissioni</b>	12
Art. 43 Commissioni permanenti	12
Art. 44 Commissioni speciali	12
Art. 45 Composizione, rappresentanza proporzionale, supplenti	12
Art. 46 Esclusione	13
Art. 47 Funzionamento	13
Art. 48 Sedute comuni	13
Art. 49 Validità delle sedute, quorum	13
Art. 50 Commissione Gestione, attribuzioni	13

Art. 51 Commissione Opere Pubbliche, attribuzioni	13
Art. 52 Commissione Legislazione, attribuzioni	13
Art. 53 Commissione Pianificazione territorio, attribuzioni	14
Art. 54 Designazione della Commissione	14
Art. 55 Esame degli atti	14
Art. 56 Obbligo di discrezione	14
Art. 57 Rapporti commissionali	14
Art. 58 Referendum	14
Art. 59 Iniziativa	14
Art. 60 Petizione	14
<b>Capitolo 6 il Municipio</b>	<b>15</b>
Art. 61 Composizione	15
Art. 62 Seduta costitutiva	15
Art. 63 Luogo e giorno della seduta	15
Art. 64 Nomine e decisioni d'inizio legislatura	15
Art. 65 Competenze generali	15
Art. 66 Competenze particolari	15
Art. 67 Collegialità, discussione e riserbo	15
Art. 68 Funzionamento	15
Art. 69 Spese non iscritte a preventivo	15
Art. 70 Verbale Contenuto e approvazione	16
Art. 71 Informazione	16
Art. 72 Competenze delegate	16
Art. 73 Delega all'amministrazione	16
<b>Capitolo 7 Il Sindaco</b>	<b>16</b>
Art. 74 Competenze	16
<b>Capitolo 8 Dicasteri, Commissioni, Delegazioni</b>	<b>16</b>
Art. 75 Dicasteri	16
Art. 76 Delegazioni e commissioni	16
Art. 77 Dichiarazione di fedeltà e segreto d'ufficio	17
Art. 78 Commissioni e delegazioni facoltative	17
Art. 79 Il perito comunale	17
<b>TITOLO III – ORGANIZZAZIONE DEI QUARTIERI – COMMISSIONI DI QUARTIERE</b>	<b>17</b>
Art. 80 Commissioni di quartiere Definizione	17
Art. 81 Compiti e competenze	17
Art. 82 Composizione	17
Art. 83 Organizzazione	17
Art. 84 Norma transitoria	18
Art. 85 Assemblea di quartiere	18
Art. 86 Associazione di quartiere In generale	18
Art. 87 Finanziamento	19
<b>TITOLO IV – I DIPENDENTI COMUNALI</b>	<b>19</b>
Art. 88 Dipendenti in genere	19
Art. 89 Rapporti d'impiego	19
Art. 90 Segretario comunale	19
<b>TITOLO V – ONORARI, STIPENDI, DIARIE E INDENNITA'</b>	<b>19</b>
Art. 91 Emolumenti	19
<b>TITOLO VI – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'</b>	<b>20</b>
Art. 92 Piano finanziario	20
Art. 93 Preventivo, Consuntivo	20
Art. 94 Norme per la gestione finanziaria e la contabilità	20
Art. 95 Moltiplicatore	20
Art. 96 Diritto di firma	20
<b>TITOLO VII – BENI COMUNALI</b>	<b>20</b>
<b>Capitolo 1 Generalità</b>	<b>20</b>
Art. 97 Suddivisione	20
Art. 98 Definizioni	20
Art. 99 Alienabilità	20
Art. 100 Amministrazione	21
Art. 101 Alienazione e locazione	21

<b>Capitolo 2 – Utilizzazione</b>	21
Art. 102 Utilizzazione collettiva	21
Art. 103 Utilizzazione di poca intensità	21
Art. 104 Utilizzazione accresciuta	21
<b>Capitolo 3 – Norme comuni</b>	21
Art. 105 Rilascio dell'atto	21
Art. 106 Durata	21
Art. 107 Trasferimento	21
Art. 108 Revoca	21
Art. 109 Responsabilità	21
Art. 110 Tasse, ammontare	22
<b>TITOLO XIII – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE</b>	22
Art. 111 Norma generale	22
<b>TITOLO IX – NORME DI POLIZIA</b>	22
<b>Capitolo 1 – Ordine pubblico</b>	22
Art. 112 Norma generale	22
Art. 113 Rumori molesti Divieto	22
Art. 114 Quietè notturna	22
Art. 115 Lavori rumorosi, canicola	22
Art. 116 Lavori festivi e notturni	22
Art. 117 Lavori agricoli e giardinaggio	22
Art. 118 Canapa	22
Art. 119 Esercizi pubblici	22
Art. 120 Esercizio della prostituzione	23
Art. 121 Ballo, manifestazioni ricreative	23
Art. 122 Funzioni religiose Rispetto	23
<b>Capitolo 2 – Polizia locale Lavori, manomissioni, danneggiamenti, affissioni, sgombrò neve</b>	23
Art. 123 Lavori stradali	23
Art. 124 Manomissioni e danneggiamenti	23
Art. 125 Affissioni	23
Art. 126 Siepi e muri di cinta	23
Art. 127 Costruzioni pericolanti	23
Art. 128 Gronde e paraneve	23
Art. 129 Servizio sgombrò neve	23
Art. 130 Polizia mortuaria	24
<b>Capitolo 2 – Polizia sanitaria</b>	24
Art. 131 Generalità	24
Art. 132 Rifiuti	24
Art. 133 Lotta alla zanzara tigre	24
Art. 134 Cani	24
Art. 135 Tenuta di rettili	24
Art. 136 Maltrattamento di animali	24
Art. 137 Vago pascolo	24
<b>Capitolo 3 – Circolazione</b>	24
Art. 138 Generalità	24
Art. 139 Arredo urbano, percorsi pedonali e ciclabili	24
<b>TITOLO X – EDILIZIA, PROTEZIONE PAESAGGIO, DEI BENI CULTURALI E ARTISTICI</b>	25
Art. 140 Generalità	25
Art. 141 Manutenzione dei fondi	25
<b>TITOLO XI – RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE</b>	25
Art. 142 Rimedi di diritto	25
Art. 143 Multa	25
Art. 144 Rapporti e segnalazioni	25
<b>TITOLO XII – REGOLAMENTI, ORDINANZE, CONVENZIONI, TASSE E INDENNITA'</b>	25
Art. 145 Regolamenti	25
Art. 146 Ordinanze e direttive	25
Art. 147 Convenzioni	25
Art. 148 Tasse, tariffe e indennità	25
<b>TITOLO XIII – AZIENDE COMUNALI</b>	26
Art. 149 Istituzione	26

<b>TITOLO XIV – CONTROLLO</b>	26
Art. 150 Modalità di controllo	26
<b>TITOLO XV – DISPOSIZIONI FINALI E ABROGATIVE</b>	26
Art. 151 Abrogazione Regolamenti comunali ex Comuni	26
Art. 152 Diritto suppletorio	26
Art. 153 Entrata in vigore	26
Art. 154 Commissioni e Associazioni di quartiere	26

**ALLEGATO 1** Descrizione araldica dello stemma comunale

**ALLEGATO 2** Riproduzione stemmi appartenenti agli ex Comuni

## PREAMBOLO

Il 18 ottobre 2020 i cittadini di Maroggia, Melano e Rovio hanno deciso di unire le forze per meglio soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i diritti delle generazioni future. In tale occasione i cittadini hanno pure scelto il nome *Val Mara* da attribuire al nuovo Comune. Il Gran Consiglio con decreto legislativo del 21 giugno 2021 ha decretato l'aggregazione.

Il Comune di Val Mara nell'ambito della propria riconosciuta autonomia e al fine di promuovere gli scopi sanciti nel preambolo e negli articoli 2 e 73 della Costituzione federale nonché nel preambolo della Costituzione cantonale in materia di sviluppo sostenibile, si prefigge e si impegna per il *miglioramento delle qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri l'equità sociale, la parità di genere, l'inclusione, la protezione ambientale, l'efficienza economica e uno sviluppo sociale e territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.*

### TITOLO I Disposizioni generali Nome, quartieri, frazione sigillo comunale, gonfalone

#### **Art. 1** **Campo di applicazione**

1. Il presente Regolamento compendia e integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC), il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFC), entro la giurisdizione territoriale del Comune di Val Mara.

#### **Art. 2** **Nome, circoscrizione, limiti territoriali**

1. Il nome del Comune è Val Mara.
2. Val Mara è Comune del Circolo del Ceresio, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Arogno, Castel San Pietro, Bissone, Mendrisio, Riva San Vitale e lo Stato italiano. I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.

#### **Art. 3** **Quartieri e frazione**

1. Il Comune è suddiviso nei quartieri di:
  - Maroggia;
  - Melano;
  - Rovio.
2. Il Comune comprende la frazione di Piazza.

#### **Art. 4** **Stemma e sigillo**

1. Lo stemma comunale, su sfondo argento, raffigura 3 stelle (quartieri), l'acqua, quale simbolo del lago e del fiume Mara, e la peonia, fiore caratteristico del Monte Generoso e meglio come alla descrizione araldica contenuta nell'allegato 1.



2. Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'allegato 2. appartenenti agli ex Comuni di Maroggia, Melano e Rovio entrati a far parte del Comune di Val Mara a seguito dell'aggregazione.
3. Il sigillo comunale, la cui adozione è di competenza del Municipio, porta il nome e raffigura lo stemma del Comune. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.
4. La riproduzione e l'utilizzo dello stemma comunale soggiace ad autorizzazione municipale.

**Art. 5**  
**Gonfalone**

Il gonfalone viene esposto in tutte le sedi amministrative in occasione delle sedute del Consiglio comunale, di votazioni ed elezioni comunali, della Festa nazionale, infine per altri avvenimenti di importanza locale o regionale, a discrezione del Municipio che al riguardo adotta uno specifico protocollo.

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

**Capitolo 1**  
**Gli organi del Comune**

**Art. 6**  
**Organi**

Gli organi del Comune sono:

- a) L'Assemblea comunale;
- b) Il Consiglio comunale;
- c) Il Municipio.

**Capitolo 2**  
**L'Assemblea comunale**

**Art. 7**  
**Composizione**

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

**Art. 8**  
**Attribuzioni**

1. L'Assemblea comunale per scrutinio popolare:
  - a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
  - b) si pronuncia sulle domande d'iniziativa e referendum.
2. Le elezioni e le votazioni avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e dal relativo Regolamento.

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

**Art. 9**  
**Istituzione**  
**Elezione**  
**Obbligo della carica**  
**Incompatibilità**

1. Il Consiglio comunale è composto di 30 membri.
2. L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.
3. Sono eleggibili i cittadini che hanno diritto di voto in materia comunale. La carica è obbligatoria. L'incompatibilità è regolata dalla Legge organica comunale.

**Art. 10**  
**Circondari elettorali**

Per l'elezione del Consiglio comunale sono stabiliti i seguenti circondari elettorali:  
- Circondario 1: Maroggia.  
- Circondario 2: Melano.  
- Circondario 3: Rovio.

**Art. 11**  
**Dimissioni e rinuncia della carica**

Si richiamano gli articoli 45 LOC e 15 RALOC.

**Art. 12**  
**Attribuzioni**

Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni fissate dagli articoli 13 e 42 LOC o da leggi speciali.

**Art. 13**  
**Deleghe al Municipio**

1. Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:
  - a) spese di investimento (art. 13 cvp. 1 lett. e LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;
  - b) esecuzione di opere pubbliche sulla base dei preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cvp. 1 lett. g LOC), fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;
  - c) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamenti di destinazione dei beni comunali (art. 13 cvp. 1 lett. h LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;

- d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 cpv. 1 lett. I LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC.
2. Al Municipio è inoltre delegata competenza:
    - a) a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante non superi l'importo fissato dall'art. 5a cpv. 1 RALOC;
    - b) presentare o sottoscrivere iniziativa in materia legislativa o referendum dei Comuni ai sensi degli articoli 41 e 42 della Costituzione cantonale (art. 115 Legge sull'esercizio dei diritti politici).

**Art. 14**  
**Seduta costitutiva**

1. Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato delle elezioni.
2. La seduta è aperta dal Consigliere più anziano presente, il quale chiama due scrutatori a formare l'Ufficio provvisorio.
3. Eseguito l'appello nominale, i membri del Consiglio comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

**Art. 15**  
**Ufficio presidenziale**

1. Nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
  - a) un Presidente;
  - b) un primo vice-Presidente;
  - c) un secondo vice-Presidente;
  - d) due scrutatori.
2. Le cariche non sono obbligatorie.

**Art. 16**  
**Presidente**

1. Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine, formula le proposte di voto, provvede all'impostazione delle votazioni e ne comunica il risultato.
2. Firma con il Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.
3. In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo o dal secondo vice-Presidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori fossero assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere più anziano presente, designa un Presidente di seduta.

**Art. 17**  
**Scrutatori**

1. Gli scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.
2. Al termine della seduta firmano il verbale.

**Art. 18**  
**Sessioni ordinarie, proroghe**

1. Il Consiglio comunale si raduna due volte in sessione ordinaria.
2. La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.
4. Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il municipio e per giustificati motivi, può prorogare di due mesi al massimo i termini del capoverso 2. In caso di disaccordo decide il Consiglio di Stato.
5. Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente del Consiglio comunale, può prorogare eccezionalmente i termini dei capoversi 3 e 4; la richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.

**Art. 19**  
**Sessioni straordinarie**

1. 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.
2. Si richiama l'art. 50 LOC.

**Art. 20**  
**Luogo**

Le sedute si tengono, di regola, nella sala del Consiglio comunale posta nell'edificio del quartiere di Melano. Di principio non devono protrarsi oltre le ore 23.00, riservata una decisione al riguardo di esclusiva competenza del Presidente del Consiglio comunale.

**Art. 21**  
**Modo di convocazione**

Si richiama l'art. 51 LOC.

**Art. 22**  
**Frequenza,**  
**Sanzioni**

1. La partecipazione alle sedute è obbligatoria.
2. Se il Consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 23**  
**Numero legale**

1. Il Consiglio comunale non può iniziare i propri lavori e deliberare senza la presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
2. Se il Consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.
3. Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 24**  
**Funzionamento e**  
**ordine**

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.
2. Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto.
3. I membri del Municipio possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.
4. Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato: non può manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
5. Gli organi di informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente e ottenere il preventivo consenso dell'Ufficio presidenziale: il diniego del consenso dovrà essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.
6. Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi di informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle dalla sala.

**Art. 25**  
**Sedute informative**

1. Il Municipio può organizzare sedute informative prima o dopo una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.
2. Le sedute informative sono aperte alla popolazione.
3. Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 26**  
**Messaggi municipali,**  
**rapporti commissionali,**  
**urgenza, ritiro**

1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri comunali immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.
2. È data facoltà al Municipio di trasmettere i messaggi municipali, i rapporti commissionali e i verbali delle sedute del Consiglio comunale in formato elettronico ai Consiglieri comunali che accettano tali modalità. Si richiama l'art. 11a RALOC.
3. I messaggi sono pubblicati sul sito web del Comune. È riservato l'art. 24 Regolamento di applicazione della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale (RLCit).
4. Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua Commissione, se non è dichiarata l'urgenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.
5. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e in occasione della seduta costitutiva.
6. I rapporti scritti della Commissioni devono essere depositati in Cancelleria comunale, almeno 7 giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.
7. I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.

**Art. 27**  
**Emendamenti**

Si richiamano gli articoli 38 e 59 cpv. 2 LOC e 14a RALOC.

- Art. 28**  
**Sistema di voto**
1. Il consiglio comunale vota e nomina per alzata di mano.
  2. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.
  3. Le disposizioni di cui ai precedenti capoversi si applicano anche per le votazioni in materia di concessione dell'attinenza comunale.
  4. Per le nomine giusta l'art. 13 cpv. 1 lett. p) LOC si richiamano gli articoli 31a LOC, 60 cpv. 4 LOC, 61 cpv. 6 LOD e 9a RALOC.
- Art. 29**  
**Quoziente di voto**
- Si richiama l'art. 61 LOC.
- a) maggioranza semplice**
- Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto di almeno un terzo dei membri del Consiglio.
- b) maggioranza assoluta**
1. Si richiama l'art. 61 cpv. 2 LOC.
  2. In caso di parità nella risoluzione di cui all'art. 61 cpv. 1 LOC la votazione viene ripetuta nella seduta successiva: se il risultato è ancora di parità o se il numero di voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta. I consiglieri comunali esclusi in forza all'art. 36 non sono computati nel numero dei presenti.
- Art. 30**  
**Svolgimento della discussione**
1. Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
  2. È quindi aperta la discussione sul singolo oggetto con l'entrata in materia se richiesta da uno o più Consiglieri e l'eventuale intervento dei relatori sul rapporto commissionale.
- Art. 31**  
**Interventi**
1. Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente il quale l'accorda dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.
  2. Ogni Consigliere comunale, ad eccezione dei relatori di Commissioni, ha diritto di intervenire soltanto 2 volte sullo stesso oggetto.
    - a) primo intervento: 5 minuti
    - b) secondo intervento: 3 minuti.
  3. Tali limitazioni non valgono per i Municipali che intervengono a nome del Municipio, per i Capigruppo e per i relatori delle Commissioni.
  4. I componenti dell'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione abbandonando il proprio seggio.
- Chiusa la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito si procede al voto.
- Art. 32**  
**Votazioni**
- Quando vi sono più proposte sull'oggetto in trattazione si procede per votazioni eventuali ritenute che l'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
- a) in generale**
- Le votazioni 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. La proposta che ha ottenuto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.
- b) finale**
- Ogni proposta, eseguite se del caso le votazioni eventuali in base al capoverso precedente, va messa in votazione finale contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
- c) regolamenti, convenzioni, contratti**
- L'approvazione dei regolamenti, di convenzioni e dei contratti deve avvenire mediante voto sul complesso; il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale. Si rinvia per il resto all'art. 9 cpv. 3 RALOC.
- Art. 33**  
**Verbale**
1. Si richiamano gli art. 24, 62 LOC e 7 RALOC.
  2. Il riassunto delle discussioni e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva.
- Art. 34**  
**Revoca di risoluzioni**
- Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei membri, riservati i diritti dei terzi.

**Art. 35**  
**Casi di collisione**

Si richiamano gli articoli 64 e 32 LOC.

**Art. 36**  
**Pubblicazione delle risoluzioni**

1. Il presidente pubblica entro cinque giorni all'albo comunale le risoluzioni del consiglio comunale con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum
2. I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

**Art. 37**  
**Interrogazioni**

1. Ogni consigliere comunale può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.
2. Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tale modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Qualora una disposizione di Legge o un interesse pubblico superiore gli impediscono di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.
3. Il Municipio, qualora giudicasse l'interrogazione di interesse generale, potrà diramarla, con la risposta, a tutti i Consiglieri comunali e pubblicarla sul sito web del Comune allegando anche il testo dell'interrogazione. L'informazione può essere estesa agli organi di informazione.

**Art. 38**  
**Interpellanze**

1. Ogni consigliere può interpellare in forma scritta il Municipio su oggetti di interesse comunale.
2. La forma scritta è obbligatoria.
3. Le interpellanze possono essere presentate su tutti gli oggetti dell'amministrazione comunale che rientrano nell'ambito decisionale e di sorveglianza del Consiglio comunale.
4. Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, autorità di protezione, autorità fiscali, ecc.).
5. Il Municipio, di regola, risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata anche in formato elettronico, almeno 7 giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. La risposta deve comunque essere assicurata nella seduta successiva.
6. L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del municipale. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.
7. Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene ad una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.

**Art. 39**  
**Mozioni**

1. Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo.
2. Il testo delle mozioni deve essere consegnato al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio comunale e successivamente letto dal mozionante nella specifica trattanda posta all'ordine del giorno.
3. Su proposta del Presidente esse devono essere immediatamente demandate per esame ad una Commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:
  - a) un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese;
  - b) un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi; se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve pure comunicarlo entro lo stesso termine.
4. Se la mozione è demandata una commissione speciale il mozionante ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.

5. Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
6. Il rapporto della Commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 3.
7. Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

#### **Capitolo 4** **I Gruppi del Consiglio comunale**

**Art. 40**  
**Requisiti**

I Gruppi sono costituiti da tutti i Consiglieri comunali eletti sulla medesima lista. Un Gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri. I Consiglieri comunali appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono formare gruppi misti.

**Art. 41**  
**Costituzione**

1. Un Gruppo può costituirsi solo nella seduta costitutiva.
2. Ogni Gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del Capogruppo e del suo sostituto.
3. La formazione di un Gruppo misto deve essere notificata alla Cancelleria comunale entro 5 giorni prima della seduta costitutiva.
4. I Gruppi possono sostituire i membri nelle Commissioni nel corso della legislatura.

**Art. 42**  
**Finanziamento pubblico**  
**Gruppi politici**

I Gruppi politici di Val Mara rappresentati in Consiglio comunale sono finanziati mediante un contributo annuo di CHF 1'000.00 al quale è aggiunto un contributo di CHF 100.00 per Consigliere comunale del Gruppo. Il contributo è versato entro il 30 settembre di ogni anno.

#### **Capitolo 5** **Le Commissioni**

**Art. 43**  
**Commissioni permanenti**

1. Il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva le seguenti commissioni permanenti:
  - a) Commissione della gestione;
  - b) Commissione opere pubbliche;
  - c) Commissione della legislazione;
  - d) Commissione pianificazione e territorio.

**Art. 44**  
**Commissione speciali**

È data facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti sottoposti per esame e decisione al Consiglio comunale.

**Art. 45**  
**Composizione, rappresentanza**  
**proporzionale,**  
**supplenti**

1. Le Commissioni permanenti si compongono di 7 membri, ripartiti proporzionalmente tra i Gruppi rappresentati in Consiglio comunale.
2. Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.
3. La carica di membro della Commissione della gestione è obbligatoria.
4. I seggi nelle Commissioni sono ripartiti proporzionalmente fra i Gruppi in base al numero dei seggi da questi conseguiti, secondo il sistema di ripartizione per l'elezione del Consiglio comunale stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici del 19 novembre 2018, con la variante che anche i Gruppi che non hanno raggiunto il quoziente partecipano alla ripartizione in forza della maggior frazione.
5. I membri sono designati dai rispettivi Gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale eleggendo i membri nel rispetto della ripartizione proporzionale. I Gruppi possono sostituire i membri nelle Commissioni e nel corso della Legislatura.
6. Per ogni Commissione vengono nominati dei supplenti in numero uguale ai Gruppi rappresentati, uno per ciascun gruppo. Il supplente partecipa alle sedute in assenza di un membro del Gruppo.

**Art. 46**  
**Esclusione**

1. Non possono fare parte della Commissione della gestione:
  - a) i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati.
  - b) coloro che si trovano nei dati gradi di parentela con i membri del Municipio o il Segretario comunale.
2. Coloro che rivestivano la carica di Municipale nell'anno precedente possono far parte della Commissione della gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui rivestivano la carica.

**Art. 47**  
**Funzionamento**

1. Ogni Commissione, nella sua prima seduta, nomina:
  - a) un Presidente;
  - b) un Vice-Presidente
  - c) un Segretario.Le cariche sono rinnovabili annualmente.
2. Il Segretario della Commissione è responsabile della tenuta del verbale che è obbligatorio; esso deve contenere una breve nota delle discussioni commissionali, la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione stessa, l'esito delle deliberazioni sui singoli oggetti sottoposti alla Commissione.
3. Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta. La prima seduta della Legislatura è convocata dal Segretario comunale.
4. Ogni Commissione, oltre a redigere un rapporto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, designa un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio comunale.

**Art. 48**  
**Seduta comuni**

1. Le Commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto, come pure di redigere rapporti comuni.
2. Le sedute delle Commissioni sono valide se è presente la maggioranza assoluta di membri.

**Art. 49**  
**Validità delle sedute,  
quorum**

Si richiama l'art. 70 LOC.

**Art. 50**  
**Commissione Gestione  
attribuzioni**

1. L'esame della gestione è di competenza della Commissione della gestione.
2. Essa si pronuncia:
  - a) sul preventivo
  - b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 12, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra Commissione; in questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari.
  - c) sul consuntivo.
  - d) sugli aspetti finanziari e generali di una proposta quando la stessa viene esaminata anche da un'altra Commissione permanente.
3. Esercita le altre funzioni attribuite dalla LOC e dal RGFC.

**Art. 51**  
**Commissione Opere Pubbliche  
attribuzioni**

1. La Commissione opere pubbliche ha il compito di pronunciarsi:
  - a) sui progetti relativi a opere pubbliche dal profilo tecnico;
  - b) su interventi interessanti le infrastrutture (strada, piazze, canalizzazioni, ecc.)
2. Sono riservate le competenze della Commissione della Gestione.

**Art. 52**  
**Commissione Legislazione  
attribuzioni**

1. La Commissione della Legislazione si pronuncia:
  - a) sulle dimissioni e rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
  - b) sulle domande di concessione dell'attinenza comunale;
  - c) sulle proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi e di altri enti;
  - d) sulle formulazioni di normative pianificatorie;

- e) sulle petizioni di cittadini dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
  - f) sulle istanze tendenti a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.
2. Sono riservate le competenze dalla Commissione della Gestione

**Art. 53**  
**Commissione Pianificazione e territorio attribuzioni**

1. La Commissione Pianificazione e territorio si pronuncia:
- a) sulle proposte di adozione o di varianti di piano regolatore;
  - b) su altre proposte aventi importanti conseguenze di natura pianificatoria e territoriale.
2. Sono riservate le competenze della Commissione della Gestione.

**Art. 54**  
**Designazione della Commissione**

Il Municipio è l'organo competente a designare in modo definitivo la o le Commissione a cui sottoporre per preavviso i messaggi e le proposte municipali, tenuto conto della specificità del tema in esame, avuto riguardo delle competenze stabilite dalla LOC e dal presente regolamento.

**Art. 55**  
**Esame degli atti**

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, le Commissioni o le loro delegazioni hanno la facoltà di esaminare negli uffici comunali e nei rispettivi archivi gli atti dell'amministrazione comunale e i verbali che si riferiscono agli oggetti di loro pertinenza.

**Art. 56**  
**Obbligo di discrezione**

I membri delle Commissioni devono osservare l'assoluta discrezione sulle deliberazioni, sulle discussioni e gli apprezzamenti, nonché sulla documentazione visionata.

**Art. 57**  
**Rapporti commissionali**

1. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
2. Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.
3. Le Commissioni allestiscono un rapporto scritto con le relative proposte e lo depositano presso la Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale.
4. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.
5. Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro il termine del cpv. 3.

Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.

**Art. 58**  
**Referendum**

Si richiamano gli art. 76,77,77a,78,79 LOC.

**Art. 59**  
**Iniziativa**

**Art. 60**  
**Petizione**

1. Ogni cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, ha il diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale per un problema di interesse pubblico.
2. 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 almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali. In presenza di più firmatari, se non è indicato un recapito o il nominativo di un rappresentante, la risposta è comunicata al primo firmatario. Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono, di regola, esaminate dal Municipio. Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e rientranti nelle sue competenze, sono trasmesse alla Commissione delle petizioni e, per informazione, al Presidente del Consiglio comunale. In caso di petizioni indirizzate al Consiglio comunale, il Municipio ha facoltà di esprimersi. Viene applicata per analogia la procedura prevista per le mozioni.

## Il Municipio

- Art. 61**  
**Composizione**
1. Il Municipio è composto da 7 membri.
  2. La carica è obbligatoria.
  3. L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.
- Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco.
- Art. 62**  
**Seduta costitutiva**
- Art. 63**  
**Luogo e giorno della seduta**
1. Le sedute hanno di regola luogo nell'apposita sala posta nell'edificio del quartiere di Melano. Se ragioni speciali lo giustificano possono essere eccezionalmente tenute in altro locale che non sia un pubblico esercizio.
  2. Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in un determinato giorno della settimana.
- Art. 64**  
**Nomine e decisioni d'inizio legislatura**
1. Si richiamano gli art. 13 lett. p, 89 cpv. 2, 90, 91 LOC.
  2. All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede obbligatoriamente:
    - a) alla nomina del vice Sindaco;
    - b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
    - c) alla nomina delle commissioni e delegazioni municipali imposte dalla Legge o previste dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale designando almeno un municipale, nonché il Presidente;
    - d) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale;
    - e) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza.
  3. Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente, hanno la durata di un quadriennio. Sono riservate disposizioni contrarie derivanti dal diritto federale superiore.
- Art. 65**  
**Competenze generali**
- Si richiama l'art. 106 LOC.
- Art. 66**  
**Competenze particolari**
- Si richiamano gli art. 107, 108a, 109, 110, 112 LOC
- Art. 67**  
**Collegialità, discussione e riserbo**
1. I membri del Municipio devono attenersi al principio della collegialità.
  2. I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni devono osservare la necessaria discrezione su deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta di Municipio e delle sue commissioni o delegazioni.
- Art. 68**  
**Funzionamento**
- Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamo le disposizioni della LOC.
- In particolare:
- art. 93: convocazione
  - art. 94: validità della seduta;
  - art. 96: frequenza – obbligo di partecipare;
  - art. 97: difetto della maggioranza assoluta;
  - art. 98: preparazione e direzione, discussione, votazioni;
  - art. 99: validità delle risoluzioni;
  - art. 100: collisione d'interessi;
  - art. 101: divieto di prestazione;
  - art. 102: revoca di risoluzioni;
  - art. 111: pubblicazione delle risoluzioni.
- Art. 69**  
**Spese non iscritte a preventivo**
- Il Municipio può effettuare nuove spese non iscritte a preventivo senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo massimo complessivo stabilito in CHF 30'000.00.

<b>Art. 70</b> <b>Verbale</b> <b>Contenuto e approvazione</b>	Si richiama l'art. 103 LOC. Il riassunto delle discussioni sarà verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.
<b>Art. 71</b> <b>Informazione</b>	Il Municipio, all'inizio della legislatura, stabilisce le modalità interne di comportamento per assicurare e disciplinare l'informazione su temi comunali di particolare interesse, in particolare i rapporti con i media. Sono riservati i disposti della Legge sull'informazione e trasparenza dello Stato.
<b>Art. 72</b> <b>Competenze delegate</b>	Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 13 del presente Regolamento.
<b>Art. 73</b> <b>Delega all'amministrazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, al vice-Segretario, al Responsabile dell'Ufficio tecnico comunale ed eventualmente ad altri funzionari competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.</li> <li>2. Sono inoltre delegate dal Municipio all'amministrazione le competenze decisionali secondo gli articoli 12 e 13 della Legge edilizia cantonale e l'art. 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.</li> <li>3. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.</li> <li>4. Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.</li> </ol>

## **Capitolo 7** **Il Sindaco**

<b>Art. 74</b> <b>Competenze</b>	<p>Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla legge. Per le sue incombenze si richiamano le disposizioni della LOC:</p> <p>art. 98: sedute municipali;  art. 111: pubblicazione delle risoluzioni;  art. 118: competenze e funzioni in genere;  art. 119: competenze e funzioni in particolare;  art. 120: supplenza del Sindaco;  art. 121: casi urgenti.</p>
-------------------------------------	---

## **Capitolo 8** **Dicasteri, Commissioni, Delegazioni**

<b>Art. 75</b> <b>Dicasteri</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si richiamano gli art. 90 LOC e 18 RALOC.</li> <li>2. Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.</li> <li>3. Il Capo dicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che riguardano il suo dicastero, riservate le competenze del Sindaco.</li> </ol>
<b>Art. 76</b> <b>Delegazioni e commissioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura nomina le seguenti Commissioni e delegazioni: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) delegazione tributaria;</li> <li>b) commissione energia;</li> <li>c) commissioni di quartiere;</li> <li>d) commissione cultura.</li> </ol> </li> <li>2. Il numero dei membri è fissato dal Municipio, ritenuto che dovranno essere composte di un numero dispari, al minimo tre e al massimo sette. Sono riservati i disposti di Legge speciale.</li> <li>3. Di ogni Commissione dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente.</li> <li>4. Nomina inoltre: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) il delegato e il supplente nella commissione dell'autorità regionale di protezione (ARP)</li> </ol> </li> </ol>

- b) il delegato e supplente per l'inventario ai decessi;
  - c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza;
  - d) il perito comunale e il suo supplente;
  - e) le persone di riferimento ai sensi della legge sulla protezione della popolazione e il suo sostituto;
  - f) il delegato nella commissione scuola media;
  - g) i delegati nell'Associazione dei Comuni Regione Valle di Muggio Val Mara e Salorino;
  - h) ogni altra carica la cui competenza è affidata al Municipio;
- g) può inoltre designare 1 membro nei Consigli Parrocchiali di Maroggia, Melano, Rovio (art. 17 Legge sulla Chiesa cattolica).

**Art. 77**  
**Dichiarazione di fedeltà e segreto d'ufficio**

I periti, il delegato e il suo supplente per l'inventario decessi prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio. I membri della Delegazione Tributaria sono soggetti al segreto d'ufficio (art. 181 LT).

**Art. 78**  
**Commissioni e delegazioni facoltative**

Il Municipio può istituire ogni altra Commissione o delegazione che si rendesse opportuna. Restano applicabili le disposizioni dell'art. 76 cpv. 2 e 3.

**Art. 79**  
**Il perito comunale**

Il perito e il suo supplente esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie. In caso di impedimento o di collisione d'interesse sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario. La retribuzione del perito è a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

**TITOLO III**  
**Organizzazione dei quartieri**  
**Commissioni di quartiere**

**Art. 80**  
**Commissioni di quartiere**  
**Definizione**

1. Il Municipio, ogni quadriennio entro sei mesi dal rinnovo dei poteri comunali, nomina le Commissioni di quartiere.
2. Sono riconosciute le seguenti Commissioni di quartiere: Maroggia, Melano, Rovio.

**Art. 81**  
**Compiti e competenze**

1. Le Commissioni di quartiere esercitano funzioni consultive e propositive su tematiche d'interesse del quartiere. Esse hanno lo scopo di facilitare i contatti fra Autorità e Amministrazione comunale da una parte e gli abitanti del quartiere e la società civile dall'altra, inoltre di meglio comprendere aspettative e esigenze di quest'ultimi.
2. Le Commissioni di quartiere accolgono e discutono le problematiche e le proposte di quartiere e le riportano tramite un servizio dell'amministrazione designato e/o al Municipio. In particolare possono proporre idee e riflessioni, individuare i problemi del quartiere e dei suoi abitanti da riportare, tramite il funzionario amministrativo designato o ai servizi dell'amministrazione.
3. Il Municipio deve in ogni caso consultare le Commissioni di quartiere in caso di progetti importanti che toccano il quartiere (pianificazione, edilizia pubblica, ambiente, educazione, socialità, sicurezza pubblica, cultura). Può inoltre sostenere progetti d'interesse pubblico proposti dalla Commissione.

**Art. 82**  
**Composizione**

1. Le Commissioni di quartiere sono composte da un numero dispari di membri, al minimo 3 e al massimo 7, definito dal Municipio.
2. Possono essere nominati membri della Commissione di quartiere solo persone domiciliate e maggiori di 16 anni, che abitino nel relativo quartiere ad esclusione dei Consiglieri comunali in carica.

**Art. 83**  
**Organizzazione**

1. Entro sei mesi dal rinnovo dei poteri comunali il Municipio procede alla scelta e alla designazione dei membri delle Commissioni di quartiere. La decisione è pubblicata all'albo comunale e sul sito web del Comune.
2. La seduta costitutiva delle Commissioni di quartiere è convocata dal Municipio entro 1 mese dalla loro nomina.
3. La Commissione designa fra i suoi membri un Presidente e un vice-Presidente.

4. Per ogni Commissione di quartiere è designato un funzionario amministrativo con funzione di Segretario della Commissione senza diritto di voto e con l'incarico di svolgere la funzione di intermediario tra le stesse, l'amministrazione comunale e il Municipio.
5. Le Commissioni di quartiere si riuniscono:
  - se il Presidente, che organizza i lavori, lo ritiene necessario;
  - su domanda scritta e motivata di un terzo dei membri;
  - su richiesta del Municipio.
 La convocazione deve avvenire con preavviso di 7 giorni.
6. La Commissione può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Essa tiene un verbale delle proprie sedute.
7. Ai membri delle Commissioni di quartiere è riconosciuto un gettone di presenza.

**Art. 84**  
**Norma transitoria**

In occasione della prima designazione la Commissione deve essere nominata entro 6 mesi della crescita in giudicato del Regolamento comunale.

**Art. 85**  
**Assemblea di quartiere**

1. Le Commissioni di quartiere incontrano il Municipio o un suo rappresentante almeno due volte all'anno e almeno una volta all'anno convocano l'assemblea di quartiere alla quale partecipa il Municipio o una sua delegazione.
2. L'Assemblea di quartiere, che non ha competenze decisionali, può pure essere convocata su richiesta di 1/10 dei residenti nel quartiere che hanno compiuto 16 anni di età.
3. Possono partecipare all'Assemblea di quartiere solo persone domiciliate e maggiori di 16 anni, che abitino nel relativo quartiere.

**Art. 86**  
**Associazioni di quartiere**  
**In generale**

1. In alternativa alle Commissioni di quartiere agli abitanti di ognuno dei tre quartieri è data la facoltà di costituire una propria Associazione di quartiere ai sensi degli artt. 60 e seg. del Codice civile svizzero e sottoporla per riconoscimento al Municipio.
2. L'invito all'assemblea dell'associazione di quartiere deve essere trasmesso a tutti i fuochi del quartiere. Il Municipio supporta i promotori dell'Associazione di quartiere per le pratiche di convocazione della stessa.
3. Ai fini del riconoscimento occorre che:
  - a) lo statuto indichi la possibilità di aderirvi per ogni persona fisica di età superiore ai 16 anni domiciliata nel quartiere, esclusi i Municipali e i Consiglieri comunali in carica; la tassa sociale, condizione della qualità di socio, non può superare i CH 10. --/anno;
  - b) l'Associazione deve essere apartitica e aconfessionale; lo statuto deve garantire la pluralità di espressione;
  - c) l'Associazione e i suoi organi devono essere rappresentativi degli interessi del quartiere;
  - d) l'Associazione ha funzione di mediazione tra gli abitanti del quartiere, l'Amministrazione comunale e gli organi istituzionali del Comune laddove sorgessero dei conflitti, contribuendo alla soluzione delle controversie;
  - e) all'Assemblea ogni socio deve esprimere personalmente il proprio voto; non sono ammesse deleghe;
  - f) sia garantito il rispetto delle norme e procedure di legge (statuto, organi, assemblee, conti, ecc.) e dei principi generali del diritto (parità di trattamento, divieto di arbitrio)
  - g) l'Associazione deve contare almeno 30 soci.
4. Il Municipio rifiuta il riconoscimento dell'Associazione se non sono soddisfatte le condizioni di cui al cpv. 3.
5. Quando riconosciuta dal Municipio, l'Associazione di quartiere sostituisce nelle sue funzioni e competenze la Commissione di quartiere. Ove la Commissione di quartiere sia stata costituita prima dell'Associazione, rimarrà in carica fino al termine della legislatura in corso, esercitando in modo esclusivo le relative competenze.
6. Quando un'Associazione di quartiere non adempie più le condizioni per il suo riconoscimento, il Municipio, dopo richiamo, revoca il riconoscimento e ristabilisce, se del caso, la Commissione di quartiere.

**Art. 87**  
**Finanziamento**

1. Il Consiglio comunale, in sede di preventivo, approva il budget finanziario globale a disposizione delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere per garantirne il funzionamento
2. Entro la fine del mese di gennaio dell'anno successivo le Commissioni e le Associazioni di quartiere trasmettono il Consuntivo e il rapporto di attività dell'anno precedente al Municipio, che ne darà scarico al Consiglio comunale nell'ambito dell'approvazione dei conti consuntivi
3. Ulteriori normative di dettaglio possono essere codificate dal Municipio tramite ordinanza.

**TITOLO IV**  
**I dipendenti comunali**

**Art. 88**  
**Dipendenti in genere**

Si richiama l'art. 125 LOC.

**Art. 89**  
**Rapporti d'impiego**

1. I requisiti per la nomina, gli incarichi, i doveri di servizio, le responsabilità e in generale i rapporti d'impiego con i dipendenti comunali sono disciplinati dal Regolamento Organico dei dipendenti (ROD).
2. Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il vice-Segretario, i funzionari dirigenti, il perito comunale e il suo supplente sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione e alle leggi davanti al Municipio.

**Art. 90**  
**Segretario comunale**

1. Si richiamano gli art. 137, 138, 140, 141, 142, 144 LOC.
2. L'incompatibilità è regolata dall'art. 139 LOC.

**TITOLO V**  
**Onorari, stipendi, diarie e indennità**

**Art. 91**  
**Emolumenti**

1. I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari annui:

Sindaco	CHF	15'000.-
vice- Sindaco	CHF	10'000.-
Municipali	CHF	8'000.-

Inoltre riceveranno un'indennità per seduta di CHF 50.- alla quale presenzieranno.

**a) Onorari**

2. Viene riconosciuto un rimborso spese forfettario annuo di:

Sindaco	CHF	1'000.-
vice- Sindaco e Municipali	CHF	500.-

Tale rimborso copre tutte le spese personali
3. L'onorario del vice-Sindaco e il rimborso spese forfettario annuo adeguato pro-rata a quello del Sindaco in caso di assenza di quest'ultimo superiore a tre mesi.

**b) Diarie per seduta**

1. I Consiglieri comunali ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni seduta del Consiglio comunale alla quale partecipano.
2. I membri delle Commissioni e delle Delegazioni municipali - esclusi i Municipali -, i membri delle Commissioni del Consiglio comunale e delle Commissioni di quartiere ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni seduta alla quale partecipano.
3. I membri di Commissioni consultive di esperti nominati dal Municipio ricevono un'indennità pari alla retribuzione media della loro categoria professionale.
4. Ai membri dell'Ufficio elettorale – esclusi i municipali - vengono corrisposti CHF 100.00 per presenza.

**c) Missioni**

1. Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:

a) per una giornata:	CHF	500.-
b) per mezza giornata	CHF	250.-
c) per un impegno inferiore alle 2 ore	CHF	50.-
2. Per missioni fuori Comune sono rimborsate le spese di trasferta in analogia alle prescrizioni fissate dal Cantone per i propri dipendenti o rappresentanti.

3. Non sono considerate diarie e non danno di conseguenza diritto ad alcuna indennità le presenze a manifestazioni civili, religiose, culturali o sportive limitate a funzione di rappresentanza senza impegni esecutivi. Impegni particolari saranno regolati da apposita direttiva.

**d) Importi al netto**

Gli importi di cui alle lett. a), b), c) sono da considerare al netto degli oneri sociali (AVS, AI, IPG; AD), dunque quelli effettivamente da versare.

**TITOLO VI  
Gestione finanziaria e contabilità**

**Art. 92**

**Piano finanziario**

Si richiamano l'art. 152 LOC e l'art. 8 RGFC.

**Art. 93**

**Preventivo,  
Consuntivo**

Si richiamano gli art. 169 LOC e segg. LOC, 173 LOC.

**Art. 94**

**Norme per la gestione  
finanziaria e la contabilità**

Fanno stato le norme di cui agli art. 151 e segg. LOC, 154 e segg. LOC, inoltre quelle del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni (RGFC).

**Art. 95**

**Moltiplicatore**

Si richiamano gli art. 177 e 178 LOC.

**Art. 96**

**Diritto di firma**

Il Segretario comunale, il vice-Segretario comunale e il Responsabile dei servizi finanziari hanno il diritto di firma collettiva, separatamente, con il Sindaco o il vice-Sindaco o con il Capo dicastero finanze, per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari. Il Municipio formalizza in una direttiva interna le procedure di incasso e pagamento.

**TITOLO VII  
Beni comunali  
Capitolo 1 - Generalità**

**Art.97**

**Suddivisione**

1. I beni comunali si suddividono in beni patrimoniali, beni amministrativi e beni d'uso comune.
2. I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.
3. I beni amministrativi e i beni di uso comune, ossia i beni demaniali, servono direttamente all'adempimento di compiti di diritto pubblico.
4. La costituzione, la soppressione e la commutazione d'uso dei beni amministrativi sono decise dal Consiglio comunale, riservate le competenze affidate al Municipio in base all'art. 13.

**Art. 98**

**Definizioni**

1. Per beni patrimoniali si intendono tutti i beni che appartengono al Comune senza essere incorporati nei beni demaniali o amministrativi quali ad esempio il denaro, le carte valori, i terreni rustici o urbani, gli stabili locativi, ecc. e che sono sottoposti al diritto privato.
2. Per beni amministrativi si intendono quei beni accessibili anche agli amministrati e la cui utilizzazione è subordinata all'intervento degli organi comunali, quali ad esempio edifici amministrativi e scolastici, biblioteche, musei, istituti sociali, infrastrutture sportive, porti comunali, cimiteri, installazioni, impianti, veicoli, ecc.
3. Per beni di uso comune si intendono quei beni direttamente accessibili agli amministrati senza intervento degli organi comunali, quali ad esempio le strade, le piazze, i giardini pubblici, i corsi d'acqua.

**Art. 99**

**Alienabilità**

1. I beni amministrativi e di uso comune sono inalienabili e non possono essere dati in pegno.
2. I beni patrimoniali possono essere alienati alle condizioni dell'art. 101.

- Art. 100**  
**Amministrazione**
1. L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio, riservate le competenze delegate.
  2. Il Municipio tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni comunali mobili e immobili, nonché l'elenco dei passivi, separati per categoria, ivi compresi i fondi e i legati affidatigli.
- Art. 101**  
**Alienazione e locazione**
1. L'alienazione, l'affitto e la locazione di beni comunali o di pertinenza di fondi o di legati, mobili o immobili, devono essere fatti tramite pubblico concorso annunciato all'albo comunale per almeno 7 giorni.
  2. In casi eccezionali e quando al Comune non può derivare danno o quando l'interesse generale lo giustifica, il Legislativo può autorizzare il Municipio a procedere per licitazione privata oppure per trattative private.
  3. Sono riservate le disposizioni speciali di legge.

## **Capitolo 2 - Utilizzazione**

- Art. 102**  
**Utilizzazione collettiva**
- I beni d'uso comune soggiacciono all'utilizzazione collettiva, intesa di regola in modo libero, gratuito e uguale per tutti.
- Art. 103**  
**Utilizzazione di poca intensità**
1. Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo dei beni d'uso comune.
  2. L'autorizzazione viene di regola accordata se non vi si oppongono motivi preponderanti di ordine pubblico, di sicurezza o di igiene e previa valutazione degli interessi in gioco.
  3. L'autorizzazione può essere subordinata a condizioni, segnatamente per prevenire danni ai beni pubblici o di terzi.
  4. Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.
- Art. 104**  
**Utilizzazione accresciuta**
1. Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni di uso comune.
  2. La concessione è rilasciata giusta l'art. 105 e segg. del presente regolamento.
  3. Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.

## **Capitolo 3 - Norme comuni**

- Art. 105**  
**Rilascio dell'atto**
1. L'atto di autorizzazione o concessione determina le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione nonché l'importo della tassa d'uso in base al Regolamento comunale sull'occupazione di area pubblica e della proprietà privata aperta al pubblico transito.
  2. In assenza di queste indicazioni valgono le norme che seguono.
- Art. 106**  
**Durata**
1. Le autorizzazioni hanno una durata massima di 1 anno e le concessioni di 10 anni.
  2. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio.
- Art. 107**  
**Trasferimento**
1. Le autorizzazioni e le concessioni non possono essere trasferite a terzi senza preventivo consenso del Municipio.
  2. Le autorizzazioni e le concessioni connesse a un fondo privato seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.
- Art. 108**  
**Revoca**
1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
  2. La revoca di una concessione può comportare il pagamento di una indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.
- Art. 109**  
**Responsabilità**
1. Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione.
  2. Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito a esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

**Art. 110**  
**Tasse, ammontare**

Le tasse di concessione per l'uso dei beni amministrativi, nonché l'occupazione di area pubblica sono disciplinate in uno specifico Regolamento.

**TITOLO XIII**  
**Prestazioni obbligatorie**

**Art. 111**  
**Norma generale**

Si richiama l'art. 109 LOC.  
In caso di catastrofi naturali e di eccezionali eventi il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

**TITOLO IX**  
**Norme di polizia**  
**Capitolo 1 - Ordine pubblico**

**Art. 112**  
**Norma generale**

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio. Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Comune stabilisce collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizie cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento.

**Art. 113**  
**Rumori molesti**  
**Divieto**

1. 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 ed in generale ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie o piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
2. Sono inoltre vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.
3. In ogni caso l'emissione di rumori molesti deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal piano regolatore per le singole zone.

**Art. 114**  
**Quiete notturna**

Fra le 23.00 e le ore 07.00 sono 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.

**Art. 115**  
**Lavori rumorosi,**  
**canicola**

1. L'esecuzione di lavori rumorosi è vietata tra le ore 19.00 e le ore 07.00. È inoltre vietata tra le 12.00 e le 13.00, qualora ciò dovesse provocare pregiudizio a terzi.
2. Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola decretato dalle competenti Autorità Cantionali in deroga al cpv. 1 l'orario di inizio 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.

**Art. 116**  
**Lavori festivi e notturni**

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

**Art. 117**  
**Lavori agricoli e giardinaggio**

1. Nei giorni festivi riconosciuti sono vietati i lavori di giardinaggio con macchinari rumorosi. Le macchine agricole e da giardinaggio (tosaerba, fresatrici, motoseghe, ecc.) devono funzionare in modo da non arrecare eccessivo e prolungato disturbo.
2. Il loro impiego è comunque vietato la domenica, nei giorni festivi infrasettimanali e nei giorni feriali dalle ore 20.00 alle ore 07.00, il sabato prima delle ore 08.00.
3. L'accensione di fuochi all'aperto è regolata dalle normative cantonali.
4. Salvo i casi speciali autorizzati dal Municipio lo spandimento di letame per le necessità agricole è ammesso unicamente in giornate piovose o nell'imminenza di precipitazioni. Questi lavori sono comunque vietati nei giorni festivi riconosciuti.
5. La restrizione non deve intralciare i normali lavori delle aziende agricole.

**Art. 118**  
**Canapa**

1. La vendita al dettaglio di canapa ai sensi della LCan è vietata in negozi o punti di vendita ambulanti posti in prossimità di scuole e di edifici destinati ai giovani quali ad esempio foyer, centri sportivi e ricreativi, oratori.
2. Il Comune può prevedere delle zone ove è ammessa la vendita al dettaglio di canapa.

<b>Art. 119</b> <b>Esercizi pubblici</b>	Le attività degli esercizi pubblici non devono turbare la quiete pubblica. Esse sono sottoposte alle disposizioni della legge cantonale.
<b>Art. 120</b> <b>Esercizio della prostituzione</b>	L'esercizio della prostituzione è vietato nei luoghi dove può turbare l'ordine pubblico, la sicurezza, la moralità e la tranquillità pubblica. Sono richiamate le disposizioni cantonali e quelle definite nelle norme di piano regolatore comunale (NAPR).
<b>Art. 121</b> <b>Ballo, manifestazioni ricreative</b>	L'organizzazione di balli e di altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai relativi regolamenti di applicazione. Autorizzazioni per eventuali prolunghi d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico possono essere concesse per circostanze particolari.
<b>Art. 122</b> <b>Funzioni religiose</b> <b>Rispetto</b>	Durante lo svolgimento di funzioni religiose sono proibiti, nelle vicinanze delle chiese e di altri luoghi sacri i giochi, gli schiamazzi, le riunioni rumorose nonché qualsiasi altro atto che possa turbare le funzioni stesse.

## **Capitolo 2 - Polizia locale**

### **Lavori, manomissioni, danneggiamenti, affissioni, sgombero neve**

<b>Art. 123</b> <b>Lavori stradali</b>	Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti necessita chiedere l'autorizzazione al Municipio. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
<b>Art. 124</b> <b>Manomissioni e danneggiamenti</b>	Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti, agli albi comunali e alla proprietà pubblica in genere.
<b>Art. 125</b> <b>Affissioni</b>	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 sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.
<b>Art. 126</b> <b>Siepi e muri di cinta</b>	I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali 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. Si richiama l'art. 50 Legge cantonale sulle strade. In caso di inadempienza il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spese del proprietario.
<b>Art. 127</b> <b>Costruzioni pericolanti</b>	I proprietari sono tenuti ad eseguire la regolare manutenzione degli stabili per salvaguardare l'aspetto decoroso ed eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni o altre opere pericolose. In caso di pericolo il Municipio può ordinare le necessarie misure, provvedendo in caso di inadempienza alla loro esecuzione a spese del proprietario. Si richiamano la legge cantonale sui beni culturali e le disposizioni di piano regolatore.
<b>Art. 128</b> <b>Gronde e paraneve</b>	I proprietari di stabili sono tenuti a munire i tetti verso l'area pubblica di paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastre di ghiaccio. I proprietari sono responsabili per qualsiasi danno provocato a persone e cose dalla caduta di neve o ghiaccio dai tetti dei loro stabili.
<b>Art. 129</b> <b>Servizio sgombero neve</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Il Comune assicura il servizio sgombero neve sulle strade comunali, le piazze e gli spazi pubblici. Le disposizioni sono regolate da specifica ordinanza.</li> <li>2. In presenza di abbondanti precipitazioni nevose la protezione delle proprietà private deve essere assicurata dai privati mediante la posa di manufatti atti a resistere alla pressione della neve: il Comune declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che dovessero verificarsi a seguito delle operazioni di sgombero.</li> </ol>

3. Il Municipio può anche valutare la possibilità di assicurare il servizio su strade private ritenuto che il costo della prestazione, fissato nell'ordinanza, dovrà essere integralmente assunto dai proprietari beneficiari.
4. In caso di evidente necessità la neve può essere depositata, senza indennizzo alcuno, su terreni privati fronteggianti le strade comunali, avuta cura che tali depositi non creino pregiudizio all'accesso per gli edifici abitativi. Lo sgombero della neve, compresa quella risultante dal servizio calla neve, davanti alle proprietà e agli accessi privati (posteggi, garages, ecc.) deve essere eseguito dai privati.

**Art. 130**  
**Polizia mortuaria**

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e alla pulizia del cimitero e alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

### **Capitolo 2 - Polizia sanitaria**

**Art. 131**  
**Generalità**

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

**Art. 132**  
**Rifiuti**

La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti è oggetto di regolamentazione particolare nel rispetto della Legislazione cantonale.

**Art. 133**  
**Lotta alla zanzara tigre**

Alfine di evitare la diffusione di zanzare tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono escluse della presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

**Art. 134**  
**Cani**

1. Sull'area pubblica i cani devono essere tenuti al guinzaglio.
2. I proprietari devono attuare, nella loro proprietà, tutte quelle misure atte ad evitare la fuga e sono responsabili dell'incolumità dei passanti.
3. Devono intervenire qualora il cane disturbasse, in particolare durante le ore serali e notturne, con latrati continui, la quiete pubblica.
4. I proprietari sono inoltre tenuti a pulire il suolo pubblico là dove esso sia stato lordato dai loro animali.
5. È richiamata la specifica ordinanza.
6. Sono riservate le norme sui cani e relativo regolamento.

**Art. 135**  
**Tenuta di rettili**

1. La tenuta di rettili deve essere notificata al Municipio e soggiace alle disposizioni cantonali.
2. Sono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia e le procedure previste dalla legge edilizia.

**Art. 136**  
**Maltrattamenti di animali**

È vietato maltrattare animali di qualsiasi genere o specie. Il Municipio denuncerà ogni caso di maltrattamento all'autorità competente.

**Art. 137**  
**Vago pascolo**

Il vago pascolo di ovini e caprini è vietato nella zona edificabile e sulle altrui proprietà. I proprietari di bestiame devono intervenire affinché gli animali non arrechino danno alle proprietà altrui.

### **Capitolo 3 – Circolazione**

**Art. 138**  
**Generalità**

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

**Art. 139**  
**Arredo urbano**  
**Percorsi pedonali e ciclabili**

Il Municipio, riservate le competenze del Consiglio comunale, può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali e quelli ciclabili, riservate le disposizioni della legge cantonale sulle strade e di altre leggi o regolamenti applicabili.

## **TITOLO X**

### **Edilizia – protezione del paesaggio, dei beni culturali e artistici**

**Art. 140**  
**Generalità**

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla Legge federale sulla pianificazione del territorio, alla Legge edilizia cantonale e al relativo regolamento, alla Legge sullo sviluppo territoriale, al piano regolatore ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabile. Il Municipio veglia sull'osservanza delle legislazioni in materia di bellezze naturali e del paesaggio.

**Art. 141**  
**Manutenzioni fondi**

I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per terzi. In caso di inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché provveda ad eseguire la manutenzione e la pulizia mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

## **TITOLO XI**

### **Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe**

**Art. 142**  
**Rimedi di diritto**

1. Contro le decisioni dei servizi amministrativi del Comune è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio
2. Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità prevista dalla LOC, dalla LPAm o da ogni altra legge speciale.

**Art. 143**  
**Multa**

1. Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi la cui applicazione gli è affidata.
2. L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, va fino ad un massimo di CHF 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

**Art. 144**  
**Rapporti e segnalazioni**

1. Si richiama l'art. 146 LOC.
2. I municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.
3. Le segnalazioni, in forma scritta, possono essere fatte anche da terzi.

## **TITOLO XII**

### **Regolamenti, Ordinanze, Convenzioni, Tasse e Indennità**

**Art. 145**  
**Regolamenti**

Il Consiglio comunale disciplina mediante appositi Regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

**Art. 146**  
**Ordinanze e direttive**

Il Municipio disciplina mediante ordinanza municipale le materie di competenza propria o ad esso delegate da leggi o regolamenti. Le ordinanze sono esposte agli albi comunali e sul sito del Comune per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.  
Il Municipio emana inoltre direttive amministrative per disciplinare l'attività interna dell'amministrazione.

**Art. 147**  
**Convenzioni**

Le convenzioni sono stipulate dal Consiglio comunale, riservata la delega di competenza secondo l'art. 13 del presente regolamento. Le convenzioni di esclusiva competenza municipale sono stipulate dal Municipio.

**Art. 148**  
**Tasse, tariffe e indennità**

1. Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.
2. Gli interventi, richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti, sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.

3. L'ammontare delle sportule di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissati da apposita ordinanza municipale.

### **TITOLO XIII Aziende comunali**

**Art. 149  
Istituzione**

Al Comune è data facoltà di istituire aziende comunali. Le medesime sono rette da un apposito regolamento.

### **TITOLO XIV Controllo**

**Art. 150  
Modalità di controllo**

1. Il Comune adotta un sistema di gestione della qualità, comprensivo di un sistema di controllo interno fondato sull'analisi dei rischi.
2. È istituita un'unità amministrativa specifica preposta alla gestione della qualità con il compito generale di implementare il sistema di gestione della qualità per tutta l'Amministrazione comunale. Il compito può essere demandato mediante mandato esterno.

### **TITOLO XV Disposizioni finali e abrogative**

**Art. 151  
Abrogazione  
Regolamenti comunali  
ex Comuni**

Il presente regolamento abroga e sostituisce i Regolamenti comunali dei previgenti 3 Comuni che con l'aggregazione hanno dato vita al nuovo Comune di Val Mara.

**Art. 152  
Diritto suppletorio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento valgono le disposizioni della LOC, del RALOC e del RFGC.

**Art. 153  
Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato, con effetto retroattivo alla data di approvazione del Consiglio comunale (26.09.2022).

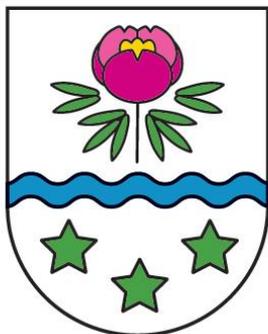
**Art. 154  
Commissioni e Associazioni di  
Quartiere**

Le Commissioni e, se del caso, le Associazioni di quartiere vengono costituite la prima volta entro sei mesi dalla entrata in vigore del presente Regolamento, al più presto il 1° gennaio 2023.

*Adottato dal Consiglio comunale il 26 settembre 2022  
Pubblicato dal 27 settembre 2022 al 25 novembre 2022  
Approvato dal Consiglio di Stato,  
e per esso dalla Sezione degli Enti locali il 1° dicembre 2022*

## ALLEGATO 1

### Descrizione araldica dello stemma comunale



Negli stemmi di Maroggia, Melano e Rovio non vi sono componenti assimilabili e nemmeno è stato ritenuto pertinente riprenderne singoli elementi; l'unico tratto vagamente comune è la presenza di animali (l'asino, il nocciolino, il gatto arrabbiato).

Tuttavia l'eventuale ripresa simultanea di queste figure non è apparsa convincente perché confusa, poco coerente e poco innovativa.

Si è quindi optato per una connotazione nuova, unitaria, sobria e legata al comprensorio e al territorio, più precisamente, l'acqua (il lago e il riale Mara), la natura con un suo elemento specifico e caratteristico, ovvero la peonia del Generoso.

Nello stemma sono pertanto proposti i seguenti elementi grafici:

- lo sfondo unico a simboleggiare l'unità del territorio e la sua natura nelle molteplici componenti;
- l'onda centrale orizzontale a rappresentare l'acqua (il riale Mara e il lago), visibili o presenti nel territorio del nuovo comune;
- la rappresentazione grafica della Peonia del Generoso, simbolo della montagna che domina il territorio comunale, simmetrica e fronzuta com'è la sua natura;
- le stelle (a cinque punte) a rappresentare i tre comuni fondatori. La stella araldicamente simboleggia l'aspirazione a cose superiori o ad azioni sublimi. È da sempre ritenuto un simbolo positivo ed esprime desiderio di felicità e benessere, e quindi uno sviluppo armonioso della nuova comunità politica.

Per quanto riguarda i colori si propone:

- l'argento (bianco) per lo sfondo a simboleggiare la preziosità della natura, del territorio con le sue ricchezze che il nuovo Comune deve e vuole valorizzare;
- l'azzurro a simboleggiare l'acqua e quindi il lago e il torrente Mara come elementi comuni;
- il fucsia/porpora a rappresentare la Peonia;
- il verde a rappresentare sia i tre comuni fondatori e i futuri quartieri sia la natura e la montagna.

## ALLEGATO 2

Riproduzione stemmi appartenenti agli ex Comuni di Maroggia, Melano e Rovio entrati a far parte del Comune di Val Mara a seguito dell'aggregazione

### **Maroggia**

Lo stemma rappresenta un asino sul ponte che trasporta un sacco di farina.



### **Melano**

Lo stemma comunale rappresenta il "nisciölin" (nocciolino), il lago ed il castello.



### **Rovio**

Lo stemma comunale rappresenta un gatto in posizione eretta.

