

Regolamento comunale 2012

INDICE DEGLI ARTICOLI

TITOLO I

DISPOSIZIONI GENERALI

CAPITOLO I: NORME GENERALI

- Art. 1 Campo d'applicazione
- Art. 2 Definizione
 - A) Nome e circoscrizione
 - B) Suddivisione territoriale
- Art. 3 Stemma – Sigillo

CAPITOLO II: DIRITTI POLITICI

- Art. 4 Petizioni
 - A) Diritto di risposta
 - B) Esame
- Art. 5 Referendum
- Art. 6 Iniziativa, controprogetto, votazione e ritiro

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I: ORGANI DEL COMUNE

- Art. 7 Organi

CAPITOLO II: L'ASSEMBLEA COMUNALE

- Art. 8 Composizione e competenze

CAPITOLO III: IL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 9 Composizione e eleggibilità
- Art. 10 Competenze
- Art. 11 Seduta costitutiva
 - A) Convocazione
 - B) Dichiarazione di fedeltà
- Art. 12 Ufficio presidenziale
- Art. 13 Sessioni ordinarie
- Art. 14 Sessioni straordinarie
- Art. 15 Luogo
- Art. 16 Modo di convocazione
- Art. 17 Frequenza e sanzioni
- Art. 18 Riconvocazioni
- Art. 19 Funzionamento e pubblicità
 - A) Funzionamento
 - B) Partecipazione del Municipio
 - C) Ordine
 - D) Pubblico
 - E) Organi di informazione
 - F) Sedute informative
- Art. 20 Messaggi municipali e rapporti
- Art. 21 Ritiro e rinvio messaggi
- Art. 22 Urgenza
- Art. 23 Sistema di voto
- Art. 24 Votazioni
 - A) Preliminari
 - B) Eventuali
 - C) Finale
 - D) Proposte di modifica sostanziale/marginale
 - E) Regolamenti, convenzioni e contratti
- Art. 25 Verbale
- Art. 26 Pubblicazione delle risoluzioni
- Art. 27 Interrogazioni scritte, interpellanze e mozioni

CAPITOLO IV: I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE

- Art. 28 Requisiti
- Art. 29 Costituzione
- Art. 30 Finanziamento

CAPITOLO V: LE COMMISSIONI

- Art. 31 Commissioni
 - A) Permanenti
 - B) Speciali
 - C) Composizione e rappresentanza proporzionale
 - D) Sedute comuni
 - E) Nomina e funzionamento
- Art. 32 Validità delle sedute
- Art. 33 Commissione della gestione
- Art. 34 Commissione delle petizioni e della legislazione
- Art. 35 Commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche
- Art. 36 Obbligo di discrezione
- Art. 37 Indennità per commissioni
- Art. 38 Rapporto

CAPITOLO VI: IL MUNICIPIO

- Art. 39 Composizione
- Art. 40 Seduta costitutiva
- Art. 41 Competenze generali e polizia locale
- Art. 42 Convocazione delle sedute e luogo
- Art. 43 Modalità di funzionamento delle sedute
- Art. 44 Verbale
- Art. 45 Delega di competenze al Municipio
- Art. 46 Commesse pubbliche
- Art. 47 Spese non preventivate
- Art. 48 Criteri di comportamento
 - A) Informazioni
 - B) Discrezione e riserbo
 - C) Divieto di prestazione
 - D) Informazione
 - E) Ispezione e rilascio di estratti

CAPITOLO VII: IL SINDACO

- Art. 49 Competenze

CAPITOLO VIII: DICASTERI – COMMISSIONI - DELEGAZIONI

- Art. 50 Dicasteri
- Art. 51 Delegazioni e Commissioni obbligatorie
- Art. 52 Altre commissioni
- Art. 53 Competenze - verbale

TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI

- Art. 54 Dipendenti - Funzioni
- Art. 55 Dichiarazione di fedeltà
- Art. 56 Obblighi e doveri di servizio – Segreto d'ufficio
- Art. 57 Provvedimenti disciplinari, impugnabilità e prescrizione
- Art. 58 Il Segretario comunale
- Art. 59 Il Perito

TITOLO IV INDENNITA'

- Art. 60 Indennità

TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

- Art. 61 Principi della gestione finanziaria e della contabilità
- Art. 62 Preventivi e consuntivi - Estensione
- Art. 63 Norme per la gestione finanziaria
- Art. 64 Controllo finanziario

- Art. 65 Piano finanziario
- Art. 66 Incassi e pagamenti
- Art. 67 Diritto di firma

TITOLO VI I BENI COMUNALI

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 68 Suddivisione
- Art. 69 Amministrazione
- Art. 70 Alienazioni - Locazioni

CAPITOLO II: I BENI AMMINISTRATIVI

- Art. 71 A) Beni amministrativi
- B) Beni patrimoniali
- Art. 72 Titolo di bene amministrativo o patrimoniale
- Art. 73 Amministrazione

CAPITOLO III: UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

- Art. 74 Uso comune
- Art. 75 Uso speciale
 - A) In generale
 - B) Autorizzazione
 - C) Concessione
 - D) Procedura
 - E) Condizioni
 - F) Durata
 - G) Revoca
 - H) Responsabilità
- Art. 76 Arredo urbano e divieti

CAPITOLO IV: TASSE

- Art. 77 Ammontare
- Art. 78 Criteri di computo
- Art. 79 Pagamento
- Art. 80 Esenzioni
- Art. 81 Restituzione
- Art. 82 Concessioni e autorizzazioni esistenti

CAPITOLO V: PRESTAZIONI OBBLIGATORIE FIDEJUSSIONI E MUTUI

- Art. 83 Prestazioni obbligatorie
- Art. 84 Fidejussioni e mutui

TITOLO VII CONTRAVVENZIONI E MULTE

- Art. 85 Ammontare della multa
- Art. 86 Rapporti - Segnalazioni
- Art. 87 Procedura

TITOLO VIII REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITA'

- Art. 88 Regolamenti
- Art. 89 Ordinanze
- Art. 90 Convenzioni
- Art. 91 Esecuzione dei compiti pubblici
- Art. 92 Tasse e indennità speciali
- Art. 93 Tasse di cancelleria

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

- Art. 94 Entrata in vigore
- Art. 95 Abrogazione

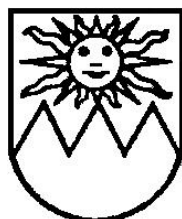
REGOLAMENTO COMUNALE 2012

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

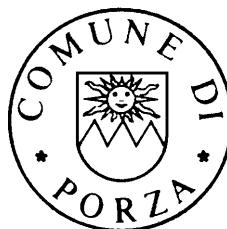
CAPITOLO I NORME GENERALI

- Art. 1
CAMPO DI
APPLICAZIONE** Il presente Regolamento comunale compendia e integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) e i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del Comune di Porza.
- Art. 2
DEFINIZIONE**
**A) Nome e
circostrizione** Porza è Comune del Circolo di Vezia, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Canobbio, Comano, Cureglia, Lugano, Savosa e Vezia.
- B) Suddivisione
territoriale
4 LOC** Il Comune di Porza comprende le seguenti frazioni:
Belvedere, Cornaredo, Coste, La Monda, Paniscèra, Pian Gallina, Ressiga, San Rocco, Tavesio, Trevano e Vira.
- Art. 3
STEMMA
SIGILLO
8 LOC** Lo stemma comunale si presenta come appare dalla seguente riproduzione, (colore giallo su sfondo blu).
L'adozione del sigillo, di forma rotonda delle dimensioni qui sotto riprodotta, è di competenza del Municipio. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

Stemma



Sigillo



CAPITOLO II DIRITTI POLITICI

- Art. 4
PETIZIONI**
A) Diritto di risposta Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole. E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali. Se non è indicato il recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.
- B) Esame** Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio. Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale e che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal Presidente alla commissione delle petizioni. La commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione. Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.
- Art. 5
REFERENDUM** Si richiamano gli art.75 e 79 LOC.
- Art. 6
INIZIATIVA,
CONTROPROGETTO,
VOTAZIONE E RITIRO** Si richiamano gli art.76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

TITOLO II

ORGANIZZAZIONE POLITICA

CAPITOLO I

ORGANI DEL COMUNE

Art. 7
ORGANI
9 LOC

Gli organi del Comune sono:
a) l'Assemblea comunale
b) il Consiglio comunale
c) il Municipio

CAPITOLO II

L'ASSEMBLEA COMUNALE

Art. 8
COMPOSIZIONE
E COMPETENZE
11 e 12 LOC

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale. La partecipazione all'assemblea è un dovere civico.
L'Assemblea esercita le competenze dell'art. 12 LOC.

CAPITOLO III

IL CONSIGLIO COMUNALE

Art. 9
COMPOSIZIONE -
E ELEGGIBILITA'
42 e 43 LOC

Il Consiglio comunale è composto di 26 membri.
L'eleggibilità è regolata dall'art. 43 LOC.

Art. 10
COMPETENZE

Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42. Esso è inoltre competente per decidere il moltiplicatore d'imposta, nei modi e nelle forme previsti dalla legislazione cantonale in materia (art.162 e seg.LOC).

Art. 11
SEDUTA
COSTITUTIVA
A) Convocazione

Si richiama l'art. 46 LOC.

B) Dichiarazione
di fedeltà

Si richiama l'art. 47 LOC

Art. 12
UFFICIO
PRESIDENZIALE
48 LOC
A) Composizione

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

a) un Presidente
b) un Vicepresidente
c) due scrutatori
Le cariche non sono obbligatorie.

B) Supplenza
6 RALOC

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

Art. 13
SESSIONI
ORDINARIE
49 LOC

Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.
La prima sessione è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
La seconda entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
Il Presidente del Consiglio comunale, d'intesa con il Municipio può, per giustificati motivi, prorogare di due mesi al massimo i termini di cui al presente articolo.

Art. 14
SESSIONI
STRAORDINARIE - 50 LOC

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.

Art. 15 LUOGO 52 LOC	Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale presso la sala multiuso Clay Regazzoni, in Piazza Soldati.
Art. 16 MODI DI CONVOCAZIONE	Si richiama l'art. 51 LOC.
Art. 17 FREQUENZA E SANZIONI	La partecipazione alle sedute è obbligatoria. Si richiamano gli articoli 53 e 197 LOC.
Art. 18 RICONVOCAZIONI 54 LOC	Il Consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri. In tal caso si procede come previsto dall'art. 54 LOC.
Art. 19 FUNZIONAMENTO E PUBBLICITA' A) Funzionamento 55 cpv. 1 LOC	Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi lo supplisce. Ogni membro del Consiglio 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. In caso d'intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
B) Partecipazione del Municipio 55 cpv.2 e 3 LOC	Il Municipio partecipa alle sedute del Consiglio comunale in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto. Il Sindaco o i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali. Previa autorizzazione del Presidente, essi possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.
C) Ordine	Si richiama l'art. 27 e 55 cpv. 4 LOC.
D) Pubblico	Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
E) Organi di informazione 8 RALOC	Gli organi d'informazione possono assistere alle sedute. Per motivi organizzativi, i rappresentanti degli stessi sono tenuti ad annunciarsi al Presidente. RegISTRAZIONI delle sedute su supporti tecnici di ogni genere da parte degli organi d'informazione non possono avvenire senza il preventivo consenso dell'Ufficio presidenziale.
F) Sedute informativa	Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservati gli articoli 104 e 105 LOC.
Art. 20 MESSAGGI MUNICIPALI 56, 57 e 164 b LOC e 10, 11 RALOC RAPPORTI 71 LOC e 11 e 13 RALOC	I messaggi municipali devono essere trasmessi ai membri del Consiglio comunale almeno 30 giorni prima della seduta. I rapporti scritti delle commissioni devono essere depositati in Cancelleria almeno 7 giorni prima della seduta e sono trasmessi immediatamente al Municipio e ai singoli consiglieri comunali.
Art. 21 RITIRO E RINVIO MESSAGGI 57 LOC	I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati prima della deliberazione del Consiglio comunale. Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio.
Art. 22 URGENZA	Si richiama l'art. 59 LOC. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.
Art. 23 SISTEMA DI VOTO 60 LOC	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. In materia di concessione dell'attinenza comunale e di nomine di competenza il sistema di voto è per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione. Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

- Art. 24**
VOTAZIONI
A) Preliminari
- Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.
- B) Eventuali**
- Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali. L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi. La proposta che raggiunge il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.
- C) Finale**
- Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
- D) Proposte di modifica sostanziale / marginale**
38 cpv.2 LOC
- Le proposte aventi carattere marginale sono decise seduta stante. Le proposte aventi carattere sostanziale, se contenute in un rapporto di una commissione del Consiglio comunale incaricata dell'esame del messaggio municipale, se condivise dal Municipio, possono essere decise seduta stante. Negli altri casi l'oggetto deve essere rinviato al Municipio affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di 6 mesi.
- E) Regolamenti e convenzioni, contratti, art 186 cpv.2 LOC**
- L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene solo sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.
- Art. 25**
VERBALE
- Si richiamano gli art. 24, 25, 62 LOC e 7 RALOC.
Per la redazione del verbale è ammessa la possibilità di far capo a mezzi tecnici di registrazione.
- Art. 26**
PUBBLICAZIONE DELLE RISOLUZIONI
- Si richiama l'art. 74 LOC.
- Art. 27**
INTERROGAZIONI SCRITTE
65 LOC
- I membri del Consiglio comunale possono presentare in ogni momento interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale. Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio comunale.
- INTERPELLANZE**
66 LOC e 14 RALOC
- Le interpellanze devono essere formulate in forma scritta su oggetti d'interesse comunale. Il Municipio risponde secondo le modalità di cui all'art. 66 cpv. 3 e 4 LOC.
- MOZIONI**
67 LOC e 17 RALOC
- Ogni consigliere comunale può presentare per iscritto, nella forma della mozione proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.

CAPITOLO IV **I GRUPPI DEL CONSIGLIO COMUNALE**

- Art. 28**
REQUISITI
73 LOC
- Un gruppo deve essere costituito da almeno 3 consiglieri eletti sulla stessa lista. I consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti, ritenuto un minimo di 3 membri.
- Art. 29**
COSTITUZIONE
73 LOC
- Un gruppo consigliere può costituirsi solo nella seduta costitutiva. Ogni gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del capogruppo e del suo sostituto. Per i gruppi misti vale l'art.73 cpv.4 LOC.
- Art. 30**
FINANZIAMENTO
- I gruppi e i consiglieri sono finanziati come segue:
Chf. 1'000.— annui per ogni gruppo, oltre a un supplemento annuo di Chf. 200.— per ogni consigliere comunale appartenente al gruppo.
I consiglieri comunali che in seno al legislativo comunale non formano gruppo, ricevono parimenti il singolo finanziamento di Chf. 200.— annui.
Il contributo viene versato per ogni anno di legislatura entro il 30 giugno.

CAPITOLO V LE COMMISSIONI

- Art. 31
COMMISSIONI**
- A) Permanenti
68 LOC**
- Il Consiglio comunale nomina ogni quattro anni nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:
- a) commissione di gestione;
 - b) commissione delle petizioni;
 - c) commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche.
- B) Speciali
69 LOC**
- E' facoltà del Consiglio comunale di nominare in ogni tempo commissioni speciali per l'esame di determinati problemi.
- C) Composizione e
rappresentanza
proporzionale
73 LOC**
- Le commissioni sono composte da 7 membri e 2 supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio. Per la rappresentanza si richiama l'art.73 LOC. I due supplenti spettano ai due gruppi più numerosi.
- D) Sedute comuni**
- Le commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori.
- E) Nomina e
funzionamento
68 – 71 LOC e
art. 39 lett. n RALOC**
- Ogni commissione, la prima volta nella seduta costitutiva nomina un Presidente, un vice Presidente e un Segretario che restano in carica per un anno. Le commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale, di regola con avviso scritto ai membri, compresi i supplenti, almeno 10 giorni prima della seduta. Ogni commissione, oltre a redigere rapporto scritto su oggetti per i quali è chiamata a pronunciarsi, può designare un relatore con l'incarico di riassumere verbalmente la discussione e commentare la proposta in sede di Consiglio Comunale. Il Presidente unitamente al Segretario sono responsabili del verbale delle risoluzioni e del relativo rapporto scritto che deve essere depositato presso la Cancelleria comunale, almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale.
- Art. 32
VALIDITA'
DELLE SEDUTE
70 LOC**
- Le sedute commissionali sono valide se è presente la maggioranza assoluta dei membri. La presenza dei membri alle sedute delle commissioni è obbligatoria, salvo il caso di legittimo impedimento. Le commissioni hanno l'obbligo di tenere un verbale delle riunioni.
- Art. 33
COMMISSIONE
DELLA GESTIONE
72, 171 a, 172, 173, 174
e 175 LOC**
- Oltre alle competenze previste dai diversi articoli della LOC, la commissione della gestione ha il compito di pronunciarsi:
- a) sul preventivo;
 - b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione dell'Assemblea o del Consiglio comunale in virtù dell'art. 13 LOC, a meno che l'esame non rientri nella competenza esclusiva di un'altra commissione; in questo caso la commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
 - c) sul consuntivo;
 - d) esaminare tutti gli atti dell'Azienda acqua potabile, conto d'esercizio, bilancio e domande di crediti.
- A tali scopi alla commissione della gestione è conferita la facoltà di esame degli atti dell'Amministrazione comunale, dei verbali e degli archivi, tenuto conto degli articoli 104 e 105 cpv.2 LOC. La carica di membro della commissione della gestione è obbligatoria e l'allestimento del rapporto è regolato dagli articoli 174 e 175 LOC.
- Art. 34
COMMISSIONE
DELLE
PETIZIONI E DELLA
LEGISLAZIONE**
- La commissione delle petizioni ha il compito di preavvisare:
- a) le dimissioni di consiglieri;
 - b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
 - c) le proposte di adozione e di modifica di norme di natura giuridica, quali regolamenti, convenzioni, normative di PR, statuti di consorzi o di altri enti di diritto pubblico o privato;
 - d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere, riservate eventuali deleghe concesse al Municipio.;
 - e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
 - f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre commissioni;
 - g) le questioni di toponomastica.

**Art. 35
COMMISSIONE
DELL'EDILIZIA E DELLE
OPERE PUBBLICHE** La commissione dell'edilizia e delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche e di esaminare e preavvisare dal lato tecnico-urbanistico le proposte attinenti a normative di Piano Regolatore (PR).

**Art. 36
OBBLIGO DI
DISCREZIONE** I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

**Art. 37
INDENNITA' PER
COMMISSIONI**

- a) I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri delle commissioni nominate dal Consiglio comunale, comprese le presenze agli uffici elettorali ricevono le seguenti indennità per ogni seduta alla quale partecipano:
Chf. 100.-- per ogni seduta, riunione, delegazione, presenza ufficio elettorale, missioni e funzioni autorizzate, ecc., fino a due (2) ore.
Chf. 50.-- per ogni ora supplementare o frazione di almeno mezzora ($\frac{1}{2}$) ora.
- b) Il rimborso delle spese vive comprovate per missioni fuori comune.
- c) Gli importi indicati in precedenza sono da intendere netti. Inoltre per ogni seduta del Consiglio comunale verrà corrisposta un'indennità di Chf. 50.--.

**Art. 38
RAPPORTO**

- a) si richiamano gli art. 71 LOC e 13 RALOC;
- b) ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale;
- c) 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;
- d) possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza;
- e) le commissioni e le loro delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza;
- g) tutti i rapporti devono essere presentati durante una seduta della commissione e dopo la firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.

CAPITOLO VI IL MUNICIPIO

**Art. 39
COMPOSIZIONE
80 LOC** Il Municipio è composto di 5 membri.

**Art. 40
SEDUTA COSTITUTIVA
89 LOC** Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco e procede:

**DECISIONI DI
INIZIO LEGISLATURA
13 p) 46 cpv.1
89cpv. 2, 90 e 91 LOC**

- a) alla nomina del Vicesindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina di commissioni e delegazioni municipali previste dalla legge o dal regolamento comunale, designando almeno un municipale, nonché il Presidente;
- d) alla nomina, negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;
- e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale.

Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata di un quadriennio.

**Art. 41
COMPETENZE
GENERALI E POLIZIA
LOCALE** Il Municipio esplica le funzioni di cui agli articoli 106 e 107 LOC.

**Competenze
Amministrative e
delega** Nell'Amministrazione del Comune il Municipio esplica le competenze proprie di cui all'art.110 LOC. Il Municipio esercita inoltre le competenze decisionali delegate. Il Municipio è pure autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

Delega ai servizi per spese di gestione corrente 9 cpv.4 e5 LOC	Il Municipio può delegare al Segretario comunale, ai servizi dell'amministrazione, nonché ai relativi funzionari, la facoltà di eseguire spese di gestione corrente fino ad un importo massimo di Chf. 5'000.— per oggetto nel limite delle spese preventivate. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale. Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.
Art. 42 CONVOCAZIONE DELLE SEDUTE E LUOGO	Per la convocazione delle sedute valgono gli art. 93 e 94 LOC. Le sedute hanno luogo di regola nella sala municipale presso la casa comunale. Possono essere tenute in altro locale che non sia un pubblico esercizio, a dipendenza dei bisogni e secondo le esigenze del Municipio.
Art. 43 MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLE SEDUTE	Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare: art. 94 LOC - validità della seduta; art. 96 LOC - frequenza e sanzioni; art. 97 LOC - difetto della maggioranza assoluta; art. 98 LOC - sedute municipali; art. 99 LOC - validità delle risoluzioni; art. 100 LOC - collisione d'interessi; art. 102 LOC - revoca di risoluzioni; art. 111 LOC - pubblicazione delle risoluzioni.
Art. 44 VERBALE	Si richiama l'art. 103 LOC.
Art. 45 DELEGA DI COMPETENZE AL MUNICIPIO Art.13 cpv.2, 115, 193 a LOC e art.5 a RALOC	Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di: a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Chf. 60'000.-- per oggetto e un importo massimo globale annuo per investimenti in delega – in Chf. 180'000.--; b) esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi sino ad un importo di preventivo di Chf. 60'000.-- (art. 13 lett. g LOC) per singola progettazione o opera e un importo massimo globale annuo per investimenti in delega – in Chf. 180'000.--; c) per acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art.13 lett. h LOC) fino ad un importo di Chf. 60'000.-- per oggetto e un importo massimo globale annuo di Chf. 180'000.--; d) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo per causa di Chf. 60'000.-- e un importo massimo globale annuo di Chf. 180'000.--; e) per stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui impegno finanziario annuo non superi l'importo di Chf. 30'000.--; f) per decidere la presentazione del referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 della Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).
Art. 46 COMMESSE PUBBLICHE LCPubb	L'esecuzione di lavori edilizi o del genio civile, le forniture di beni mobili e le prestazioni di servizio soggiacciono alle procedure di aggiudicazione stabilite dalla LCPubb. I tipi di procedura sono i seguenti: 1) procedura libera; 2) procedura selettiva; 3) procedura ad invito; 4) procedura ad incarico diretto. Per importi inferiori a Chf. 50'000.--, le modalità sono stabilite dal Municipio, quando superano l'importo di Chf. 50'000.--, sono aggiudicate mediante pubblico concorso, secondo i disposti della LCPubb.
Art. 47 SPESE NON PREVENTIVATE	Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale fino ad un importo annuo complessivo di Chf. 30'000.--, art.5 a cpv.2 RALOC.
Art. 48 CRITERI DI COMPORTAMENTO	Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento.

A) Informazioni	Per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con i media di stampa.
B) Discrezione e riserbo	Obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 105 LOC.
C) Divieto di prestazione	Si richiama l'art. 101 LOC.
D) Informazione	Si richiama l'art. 112 LOC.
E) Ispezione e rilascio di estratti	Si richiama l'art. 105 LOC.

C A P I T O L O V I I

IL SINDACO

Art. 49 COMPETENZE	Le competenze del Sindaco sono definite dalle seguenti disposizioni della LOC: Art. 118 LOC: competenze e funzioni in genere; Art. 119 LOC: competenze e funzioni in particolare; Art. 120 LOC: supplenza del Sindaco; Art. 121 LOC: casi urgenti.
-------------------------------	--

C A P I T O L O V I I I

DICASTERI – COMMISSIONI – DELEGAZIONI

Art. 50 DICASTERI 90 LOC	Il Municipio, nella seduta costitutiva, procede alla composizione dei dicasteri per agevolare l'esame di oggetti di sua competenza. Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito. Il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti.
---	--

Art. 51 DELEGAZIONI E COMMISSIONI OBBLIGATORIE	1) Il Municipio, nella seduta costitutiva, nomina le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge: a) delegazione tributaria: 5 membri; b) commissione scolastica: 5 membri; Delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale, di regola in qualità di Presidente. 2) Nomina inoltre: a) il membro della commissione tutoria regionale ; b) il delegato e supplente per l'inventario del decesso; c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza; d) procede a tutte le nomine che ritiene necessarie.
---	--

Art. 52 ALTRE COMMISSIONI 91 cpv.1 LOC	Il Municipio ha pure la facoltà di nominare, per quanto necessarie, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, altre commissioni che si rendessero opportune. Le commissioni facoltative operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e per la sorveglianza di speciali rami dell'Amministrazione. Le loro competenze sono definite dal Municipio.
---	---

Art. 53 COMPETENZE -E VERBALE 91 cpv.3 e 4 LOC	Riservate le competenze stabilite da Leggi speciali, le commissioni e le delegazioni sorvegliano i rami dell'Amministrazione loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare. Le commissioni e le delegazioni devono tenere un verbale.
---	--

T I T O L O I I I

I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 54 DIPENDENTI -E FUNZIONI 135 LOC	I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune e dell'Azienda acqua potabile sono disciplinati dal Regolamento Organico del Personale (ROP), che stabilisce lo statuto giuridico e finanziario degli impiegati. I rapporti d'impiego con i docenti dell'Istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale. Per l'incarico che supera la durata di (sei) 6 mesi, il Municipio procede tramite pubblico concorso.
---	--

Art. 55 DICHIARAZIONE DI FEDELTA' 129 LOC	Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il responsabile dell'ufficio tecnico, dell'ufficio contabilità, nonché eventuali altri funzionari dirigenti a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi.
--	---

Art. 56
OBBLIGHI E DOVERI
DI SERVIZIO E SEGRETO
D'UFFICIO – 131 LOC

Si richiama il Regolamento Organico del Personale. Per quanto non espressamente previsto da detto Regolamento valgono le disposizioni di cui al titolo III, capitolo I LOC, (i dipendenti comunali).

Art. 57
PROVVEDIMENTI
DISCIPLINARI,
IMPUGNABILITA' E
PRESCRIZIONE
134 e 134 a) LOC

Si richiamano gli articoli 134 e 134 a LOC e il Regolamento organico del personale, (ROP).

Art. 58
IL SEGRETARIO
COMUNALE

Il Segretario comunale esercita gli attributi di cui agli articoli 137 e 138 LOC e quelle attribuitegli dalla LAC. Nel caso di sostituzione del Segretario comunale una delegazione municipale riceve dall'uscente e fa al nuovo Segretario la consegna dell'archivio e della Cancelleria comunale.

Art. 59
IL PERITO

Il Perito esegue, su ordine del Municipio, delle Autorità giudiziarie o su richiesta di privati se così autorizzato dal Municipio, le stime dei mobili ed immobili e le valutazioni dei danni o altri accertamenti e perizie. In caso d'impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 100 LOC sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

TITOLO IV **INDENNITA'**

Art. 60
INDENNITA' AI
MEMBRI DEL
MUNICIPIO
117 LOC

a) I membri del Municipio percepiscono le seguenti indennità annue e gli importi sono da intendere al netto degli oneri sociali:

Sindaco:	Chf. 14'000.--
Vicesindaco:	Chf. 8'000.--
Municipali:	Chf. 6'000.--

b) Inoltre i municipali ricevono le seguenti indennità:

Chf. 100.-- per ogni seduta (municipio), riunione, delegazione, presenza ufficio elettorale, missioni e funzioni autorizzate, ecc., fino a due (2) ore.
Chf. 50.-- per ogni ora supplementare o frazione di almeno mezzora (½) ora.
Il rimborso delle spese vive comprovate per missioni fuori Comune.

TITOLO V **GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'**

Art. 61
PRINCIPI DELLA
GESTIONE
FINANZIARIA E DELLA
CONTABILITA'

I principi della gestione finanziaria e della contabilità sono definiti dall'art. 151 LOC.

Art. 62
PREVENTIVI E
CONSUNTIVI -
ESTENSIONE

Si richiamano gli art. 152, 157 e 167 LOC.
Il Municipio è tenuto ad allegare ai conti consuntivi una ricapitolazione dettagliata delle spese effettuate in virtù delle competenze delegate.

Art. 63
NORME PER LA
GESTIONE
FINANZIARIA

Il contenuto e la forma dei conti preventivi, dei conti consuntivi, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme del Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni del 30 giugno 1987. Il Regolamento definisce il contenuto e la forma di revisione.

Art. 64
CONTROLLO
FINANZIARIO

Riservate le competenze della commissione della gestione, il Municipio affida il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi ad un ufficio di revisione esterno abilitato, in conformità dell'art. 171 a cpv.2 LOC.

**Art. 65
PIANO
FINANZIARIO**

Il Municipio fa allestire il piano finanziario in conformità dell'art. 156 LOC.

**Art. 66
INCASSI E
PAGAMENTI
170 LOC**

Il Comune tiene i conteggi del conto corrente postale e dei conti correnti bancari, attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate per contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente. Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune a riscuotere le tasse di cancelleria ad accettare o effettuare eventuali pagamenti in contanti.

**Art. 67
DIRITTO DI
FIRMA**

Per le operazioni relative ai costi del Comune il Municipio designa i funzionari che, oltre al Segretario comunale, hanno diritto di firma, nonché le modalità e l'estensione dello stesso.

**TITOLO VI
I BENI COMUNALI**

**CAPITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 68
SUDDIVISIONE
176, 177 e 178 LOC**

I beni comunali si suddividono in:
a) beni amministrativi;
b) beni patrimoniali.

**Art. 69
AMMINISTRAZIONE**

Si richiama l'art. 179 LOC.

**Art. 70
ALIENAZIONI E
LOCAZIONI**

Si richiama l'art. 180 LOC.

**CAPITOLO II
I BENI AMMINISTRATIVI E PATRIMONIALI**

**Art. 71
A) Beni amministrativi**

I beni amministrativi comunali servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico. I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca.

B) Beni patrimoniali

Sono beni comunali patrimoniali quelli privi di uno scopo pubblico diretto. I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

**Art. 72
TITOLO DI BENE
AMMINISTRATIVO O
PATRIMONIALE**

Il titolo di bene amministrativo o patrimoniale è definito o modificato mediante decisione del Consiglio comunale.

**Art. 73
AMMINISTRAZIONE**

L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale. Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale. Esso si orienta alle norme di diritto superiore o di Regolamento applicabili al riguardo.

**CAPITOLO III
UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI**

**Art. 74
USO COMUNE**

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto delle normative in caso applicabili.

**Art. 75
USO SPECIALE
A) In generale**

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

- B) Autorizzazione** E' soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, come pure la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.
- C) Concessione** E' soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
- D) Procedura** Le autorizzazioni e le concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.
- E) Condizioni** Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.
- F) Durata** La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno. La durata massima per le concessioni è di 3 anni. Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
- G) Revoca** Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni invereconde, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte. La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il rimborso pro-rata dei tributi percepiti, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.
- H) Responsabilità** Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate. Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti lesa.

**Art. 76
ARREDO URBANO E
DIVIETI**

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano (ad esempio cunette, rotture verticali, isole pedonali) per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade. Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.

**CAPITOLO IV
TASSE**

**Art. 77
AMMONTARE**

Il Municipio fissa le tasse per l'uso speciale dei beni amministrativi nei limiti dei seguenti parametri:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Chf. 50.-- il m² l'anno, oppure fino a Chf. 500.-- il m² una volta tanto;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a Chf. 100.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a Chf. 2'000.-- l'anno per apparecchio e, vetrinette fino a Chf. 500.-- l'anno per ogni m² misurato;
- d) esercizio di commerci durevoli fino a Chf. 500.-- il m² l'anno; occasionali fino a Chf. 50.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata ed all'attività svolta;
- e) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a Chf. 3.-- all'ora;
- f) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a Chf. 50.-- il m² per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a Chf. 1'000.-- annui per unità;
- g) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a Chf. 50.-- il m² il giorno.

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. 78
CRITERI DI
COMPUTO** Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tenere conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata. Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

**Art. 79
PAGAMENTO** Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

**Art. 80
ESENZIONI** Il Municipio può esentare dalla tassa e utilizzazioni da parte di enti o associazioni senza scopo di lucro. Sono inoltre esenti da tasse le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini, purché autorizzate dall'Esecutivo.

**Art. 81
RESTITUZIONE** Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili. La rinuncia non dà diritto a rimborso. La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

**Art. 82
CONCESSIONI E
AUTORIZZAZIONI
ESISTENTI** Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza. Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione prendono fine con il decorso di 5 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.

CAPITOLO V PRESTAZIONI OBBLIGATORIE FIDEJUSSIONI E MUTUI

**Art. 83
PRESTAZIONI
OBBLIGATORIE
181 LOC** In caso di catastrofi naturali e di eventi eccezionali il Municipio può obbligare i cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

**Art. 84
FIDEJUSSIONI
E MUTUI** Il Comune può contrarre debiti o prestare fidejussioni nei limiti degli art. 182, 183, 184 e 185 LOC.

TITOLO VII CONTRAVVENZIONI E MULTE

**Art. 85
AMMONTARE
DELLA MULTA
145 LOC** Il Municipio sanziona con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata. L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali va fino a un massimo di Chf. 10'000.--, avuto riguardo della gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidiva.

**Art. 86
RAPPORTI
SEGNALAZIONI** I municipali e i dipendenti che vengono a conoscenza di una trasgressione fanno rapporto al Municipio in conformità dell'art. 146 LOC.

**Art. 87
PROCEDURA** Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

TITOLO VIII REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITA'

**Art. 88
REGOLAMENTI
186 e 187 LOC** Il Consiglio comunale disciplina mediante regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.

**Art. 89
ORDINANZE** Si richiama l'art. 192 LOC.

**Art. 90
CONVENZIONI**

Si richiamano l'art. 193 a LOC e l'art. 5 a RALOC

**Art. 91
ESECUZIONE DEI
COMPITI PUBBLICI
A) Principio
193 LOC**

Riservate le competenze particolari non delegabili, il Comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi.

**Art. 92
TASSE E INDENNITA'
SPECIALI
116 cpv.2 LOC e
39 cpv.1 lett. r RALOC**

Per le tasse e le tariffe in materia di polizia locale nonché l'ammontare delle indennità per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati, che esulano dai normali compiti, il Municipio è autorizzato a fatturare nei limiti che seguono:
da Chf. 50.-- a Chf. 250.-- orari per dipendente;
da Chf. 20.-- a Chf. 250.-- orari per l'utilizzo di attrezzi, macchinari e veicoli.

**Art. 93
TASSE DI
CANCELLERIA**

Il Municipio fissa tramite ordinanza l'ammontare delle tasse di cancelleria.

**T I T O L O IX
DISPOSIZIONI TRANSITORIE ED ABROGATIVE**

**Art. 94
ENTRATA IN VIGORE**

Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

**Art. 95
ABROGAZIONE**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale "2000", approvato per delega del Consiglio di Stato il 9.5.2001, il Regolamento comunale per il versamento di un contributo annuale ai gruppi rappresentati in Consiglio comunale, approvato dal Consiglio comunale il 7.5.1990, nonché ogni altra disposizione, regolamento o ordinanza contrari o incompatibili con le norme del nuovo Regolamento comunale "2012".

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 19 dicembre 2011, MM.no.11/2011.

Approvate le modifiche degli articoli 23 e 93 dal Consiglio comunale nella seduta del 17 dicembre 2012, MM.no.11/2012.

Per il Consiglio Comunale:

Il Presidente:
Gabriele Brogginì

Il Segretario:
Walter De Vecchi

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, per delega del Consiglio di Stato l'8 marzo 2012 – 193-RE-11831.

Le modifiche degli articoli 23 e 93 sono state approvate dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, per delega del Consiglio di Stato il 27 febbraio 2013 – 193-RE-12244.