

COMUNE DI NEGGIO



Regolamento comunale

1 gennaio 2005

INDICE DEGLI ARTICOLI

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI	pagina
Art. 1	Campo d'applicazione	I
Art. 2	Specificazione	I
	a) Nome e circoscrizione	
	b) Suddivisione interna	
Art. 3	Stemma – Sigillo	I
Art. 4	Petizioni	I
TITOLO II	ORGANIZZAZIONE POLITICA	
	CAPITOLO I: ORGANI DEL COMUNE	
Art. 5	Organi	2
	CAPITOLO II: L'ASSEMBLEA COMUNALE	
Art. 6	Composizione	2
Art. 7	Attribuzioni	2
	CAPITOLO III: IL CONSIGLIO COMUNALE	
Art. 8	Istituzione – Attributi	2
Art. 9	Elezione	2
Art. 10	Attribuzioni	2
Art. 11	Seduta costitutiva	2
	a) Convocazione	
	b) Dichiarazione di fedeltà	
Art. 12	Ufficio presidenziale – Supplenza	3
Art. 13	Sessioni ordinarie	3
Art. 14	Sessioni straordinarie	3
Art. 15	Luogo	3
Art. 16	Modo di convocazione	3
Art. 17	Frequenza – Sanzioni	3
Art. 18	Riconvocazioni	3
Art. 19	Funzionamento e partecipazione del Municipio	3
Art. 20	Pubblicità del Consiglio comunale	3-4
	a) Pubblico	
	b) Organi d'informazione	
	c) Sedute informative	
Art. 21	Messaggi municipali – Rapporti	4
	a) Deposito	
	b) Consultazioni	
Art. 22	Urgenza	4
Art. 23	Sistema di voto	4
Art. 24	Quoziente di voto	4
	a) Maggioranza semplice	
	b) Maggioranza qualificata	
Art. 25	Entrata in materia	4
Art. 26	Votazioni	4-5
	a) Eventuali	
	b) Ordine procedurale	
Art. 27	Revoca di risoluzioni	5
Art. 28	Casi di collisione	5

Art. 29 Verbale	5
Art. 30 Pubblicazione delle risoluzioni	5
Art. 31 Interrogazioni	5
Art. 32 Interpellanze	5
Art. 33 Mozioni	5
Art. 34 Referendum	5
Art. 35 Iniziativa	5

CAPITOLO V: LE COMMISSIONI

Art. 36 Commissioni	6
a) Permanenti	
b) Speciali	
Art. 37 Composizione – Nomina e funzionamento	6
Art. 38 Validità delle sedute	6
Art. 39 Rappresentanza proporzionale	6
Art. 40 Commissione della gestione	6
Art. 41 Organo peritale di controllo	6
Art. 42 Commissione delle petizioni	7
Art. 43 Commissione delle opere pubbliche	7
Art. 44 a) Ispezione degli atti	7
b) Obbligo di discrezione	
Art. 45 Rapporto	7

CAPITOLO VI: IL MUNICIPIO

Art. 46 Composizione	7
Art. 47 Seduta costitutiva	7
Art. 48 Nomine e decisioni di inizio legislatura	8
Art. 49 Competenze generali	8
Art. 50 Competenze delegate	8
Art. 51 Competenze a delegare	9
Art. 52 a) Convocazione delle sedute	9
b) Luogo	
Art. 53 Modalità e funzionamento delle sedute	9
Art. 54 Spese non preventivate	9
Art. 55 Lavori e forniture	9
Art. 56 Verbale	9
Art. 57 Criteri di comportamento	9-10
a) Informazioni	
b) Discrezione e riserbo	
c) Divieto di prestazione	
d) Informazione	
e) Rilascio di estratti	

CAPITOLO VII: IL SINDACO

Art. 58 Competenze	10
--------------------	----

CAPITOLO VIII: DICASTERI – COMMISSIONI - DELEGAZIONI

Art. 59 Dicasteri	10
Art. 60 Delegazioni – Commissioni obbligatorie	10
Art. 61 Competenze – Verbale	10
Art. 62 Altre commissioni	10-11

TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 63 Dipendenti – Funzioni	11
Art. 64 Dichiarazione di fedeltà	11
Art. 65 Obblighi e doveri di servizio	11

TITOLO IV INDENNITA'

Art. 66 Indennità ai membri del Municipio	11-12
---	-------

TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITA'

Art. 67 Principi della gestione finanziaria e della contabilità	12
Art. 68 Preventivi e consuntivi – Estensione	12
Art. 69 Norme per la gestione finanziaria	12
Art. 70 Piano finanziario	12
Art. 71 Incassi e pagamenti	12
Art. 72 Autorizzazione a riscuotere	12
Art. 73 Diritto di firma	12

TITOLO VI I BENI COMUNALI

CAPITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 74 Suddivisione	13
Art. 75 Amministrazione	13
Art. 76 Alienazioni – Locazioni	13

CAPITOLO II: I BENI AMMINISTRATIVI

Art. 77 a) Beni amministrativi in senso stretto	13
b) Beni d'uso comune	
Art. 78 Titolo di acquisizione ed estinzione	13
Art. 79 Amministrazione	13

CAPITOLO III: UTILIZZAZIONE DEI BENI AMMINISTRATIVI

Art. 80 Uso comune	13
Art. 81 Uso speciale	13-14
a) In generale	
b) Autorizzazione	
c) Concessione	
d) Procedura	
e) Condizioni	
f) Durata	
g) Revoca	
h) Responsabilità	

CAPITOLO IV: TASSE

Art. 82 Ammontare	14-15
Art. 83 Criteri di computo	15
Art. 84 Pagamento	15
Art. 85 Esenzioni	15
Art. 86 Restituzione	15
Art. 87 Concessioni e autorizzazioni esistenti	15

**CAPITOLO V: FIDEJUSSIONI E MUTUI – DIVIETI -
PRESTAZIONI OBBLIGATORIE**

Art. 88 Fideiussioni e mutui – Divieti	16
--	----

TITOLO VII POLIZIA LOCALE

Art. 89 Norma generale	16
Art. 90 Prestazioni obbligatorie	16
Art. 91 Sicurezza generale	16
Art. 92 Rumori molesti	16
Art. 93 Quietè notturna	16
Art. 94 Lavori festivi e notturni	16
Art. 95 Esercizi pubblici	17
Art. 96 Ballo e manifestazioni ricreative	17
Art. 97 Lavori stradali	17
Art. 98 Manomissione e danneggiamenti	17
Art. 99 Affissioni	17
Art. 100 Circolazione – divieti	17
Art. 101 Arredo urbano	17
Art. 102 Disposizioni in caso di nevicatè	17
Art. 103 Polizia del fuoco – divieti	17
Art. 104 Impianti di combustione	18
Art. 105 Prevenzione incendi	18
Art. 106 Polizia sanitaria – generalità	18
Art. 107 Negozi di generi alimentari – generalità	18
Art. 108 Raccolta rifiuti	18
Art. 109 Edilizia	18
Art. 110 Ricovero di animali	18
Art. 111 Polizia mortuaria	18
Art. 112 Manutenzione siepi e muri di cinta	18
Art. 113 Vago pascolo	18
Art. 114 Area pubblica	18

TITOLO VII CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 115 Ammontare della multa	19
Art. 116 Rapporti – Segnalazioni	19
Art. 117 Procedura	19

TITOLO VIII REGOLAMENTI – ORDINANZE – TASSE E INDENNITA’

Art. 118 Regolamenti – Esposizione	19
Art. 119 Ordinanze	19
Art. 120 Tasse e indennità	19
Art. 121 Sportule	19

TITOLO IX DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 122 Entrata in vigore	20
Art. 123 Abrogazione	20

REGOLAMENTO COMUNALE

I gennaio 2005

T I T O L O I – Disposizioni 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 Neggio.

**Art. 2
SPECIFICAZIONI
a) Nome e
circonscrizione**

Neggio è Comune del Circolo della Magliasina, Distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Agno, Curio, Magliaso, Vernate e Pura.

**b) suddivisione
interna**

Il Comune comprende le seguenti frazioni:

- ☛ Careggio
- ☛ Guasti
- ☛ Mulini.

**Art. 3
STEMMA**

Lo stemma comunale è su fondo azzurro, diviso verticalmente da una banda gialla. A sinistra è raffigurato un angelo benedicente con l'orlo della veste e delle maniche rossi, sulla destra un pettirosso bianco con il petto rosso.

SIGILLO

L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio. I duplicati, realizzati nella forma dei timbri, hanno valore ufficiale.

**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.

TITOLO II – Organizzazione politica

CAPITOLO I - Organi del Comune

- Art. 5
ORGANI**
- Gli organi del Comune sono:
- a) l'Assemblea comunale
 - b) il Consiglio comunale
 - c) il Municipio.

CAPITOLO II - L'Assemblea comunale

- Art. 6
COMPOSIZIONE**
- L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

- Art. 7
ATTRIBUZIONI**
- L'Assemblea comunale, per scrutinio popolare:
- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
 - b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.
- Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

CAPITOLO III - Il Consiglio comunale

- Art. 8
ISTITUZIONE-
ATTRIBUTI**
- Il Consiglio comunale è composto di 17 membri.
Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.
La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quelle di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e di dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e per i cittadini nominati dal Comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono, per incarico del Cantone o della Confederazione, mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione comunale.

- Art. 9
ELEZIONE**
- L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

- Art. 10
ATTRIBUZIONI**
- Si richiama l'art. 13 LOC.

- Art. 11
SEDUTA
COSTITUTIVA
Convocazione**
- Si richiama l'art. 46 LOC.

- Dichiarazione di
fedeltà**
- Si richiama l'art. 47 LOC.

- Art. 12
UFFICIO
PRESIDENZIALE** La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria si nomina l'Ufficio presidenziale così composto:
- a. un Presidente
 - b. un Vicepresidente
 - c. un secondo vicepresidente
 - d. due scrutatori.
- SUPPLENZA** In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dai Vicepresidenti e, in assenza di questi, da uno Scrutatore (da designarsi a sorte). Le cariche non sono obbligatorie.
- Art. 13
SESSIONI
ORDINARIE** Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.
La prima sessione si apre entro la fine del mese di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
La seconda si apre entro la fine del mese di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- Art. 14
SESSIONI
STRAORDINARIE** Si richiama l'art. 50 LOC.
- Art. 15
LUOGO** Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale presso la sala multiuso del Centro scolastico, nei giorni feriali, possibilmente consecutivi, di regola dalle ore 20.30 in avanti.
- Art. 16
MODO DI
CONVOCAZIONE** Si richiama l'art. 51 LOC.
- Art. 17
FREQUENZA -
SANZIONI** Si richiama l'art. 53 LOC.
- Art. 18
RICONVOCAZIONI** Si richiama l'art. 54 LOC.
- Art. 19
FUNZIONAMENTO
E
PARTECIPAZIONE
DEL MUNICIPIO** Si richiama l'art. 55 LOC.
- Art. 20
PUBBLICITA' DEL
CONSIGLIO
COMUNALE**
- a) **Pubblico** Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.
 - b) **organi di informazione** Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il preventivo consenso.

- c) Sedute informative** Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale.
Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.
- Art. 21
MESSAGGI
MUNICIPALI-
RAPPORTI**
- a) deposito** Si richiamano gli art. 56 e 57 LOC e 10, 11 e 13 RALOC.
I messaggi municipali devono essere trasmessi ai Consiglieri 30 giorni prima della seduta.
I rapporti scritti delle Commissioni devono essere depositati in Cancelleria 7 giorni prima della seduta.
- b) consultazioni** I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore di apertura della Cancelleria.
- c) ritiro** I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della delibera del Consiglio comunale.
- Art. 22
URGENZA** Si richiama l'art. 59 LOC.
- Art. 23
SISTEMA DI VOTO** Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso dalla maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.
Per la concessione dell'attinenza comunale il Consiglio comunale si esprime per voto segreto.
Restano riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.
- Art. 24**
- a) Maggioranza semplice** Si richiama l'art. 61 LOC.
- b) Maggioranza qualificata** Si richiama l'art. 61 LOC.
- Art. 25
ENTRATA IN
MATERIA** Il Presidente invita eventuali relatori a commentare verbalmente il rapporto commissionale.
Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più Consiglieri.
Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrata in materia.
In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.
- Art. 26
VOTAZIONI**
- a) Eventuali** Chiusa la discussione, 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 via via 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.

- b) Finale** Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
- c) Regolamenti** L'approvazione dei Regolamenti, delle convenzioni e dei contratti avviene mediante voto su ogni articolo e sul complesso.
- Art. 27
REVOCA DI
RISOLUZIONI** Si richiama l'art. 63 LOC.
- Art. 28
CASI DI
COLLISIONE** Si richiama l'art. 64 LOC.
- Art. 29
VERBALE** Si richiamano gli art. 24, 25 e 62 LOC e 7 RALOC.
Il riassunto della discussione e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva.
- Art. 30
PUBBLICAZIONE
DELLE
RISOLUZIONI** Si richiama l'art. 74 LOC.
- Art. 31
INTERROGAZIONI** I membri del Consiglio comunale possono presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.
Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.
Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i membri del Consiglio comunale.
- Art. 32
INTERPELLANZE** Si richiamano l'art. 66 LOC e l'art. 14 RALOC.
Le interpellanze devono essere di regola formulate in forma scritta.
- Art. 33
MOZIONI** Si richiamano l'art. 67 LOC e l'art. 17 RALOC.
Le mozioni devono pervenire al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio comunale.
- Art. 34
REFERENDUM** Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.
- Art. 35
INIZIATIVA** Si richiamano gli art. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

CAPITOLO IV - Le Commissioni

- Art. 36
COMMISSIONI
a) permanenti**
- Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:
- Commissione della gestione;
 - Commissione delle petizioni;
 - Commissione delle opere pubbliche.
- b) speciali**
- Si richiama l'art. 69 LOC.
- Art. 37
COMPOSIZIONE**
- Le Commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica per l'intero quadriennio. E' facoltà del Consiglio comunale nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.
- NOMINA E
FUNZIONAMENTO**
- Ogni Commissione, la prima volta nella seduta costitutiva e in seguito ogni anno, nomina un Presidente e un Segretario.
- Le Commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale, di regola con avviso scritto ai membri almeno 5 giorni prima della seduta.
- Ogni Commissione, oltre a redigere un 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 Segretario delle Commissioni è responsabile del verbale delle risoluzioni.
- Art. 38
VALIDITÀ DELLE
SEDUTE**
- Si richiama l'art. 70 LOC.
- Art. 39
RAPPRESENTAN-
ZA PROPORZIO-
NALE**
- Si richiama l'art. 73 LOC,
- Art. 40
COMMISSIONE
DELLA GESTIONE**
- Si richiamano gli art. 72, 171a, 172, 173, 174 e 175 LOC.
- Inoltre, la Commissione della gestione ha il compito:
- di rivedere il conto di gestione corrente confrontandolo con il preventivo;
 - di controllare le entrate e le uscite del conto di gestione corrente e del conto degli investimenti e la relativa documentazione;
 - di verificare il bilancio patrimoniale e l'esistenza del patrimonio;
 - di accertare l'esattezza dei conteggi;
 - di esaminare il bilancio preventivo e le eventuali richieste di credito suppletorio.
- Art. 41
ORGANO
PERITALE DI
CONTROLLO**
- Si richiama l'art. 171a LOC.

**Art. 42
COMMISSIONE
DELLE PETIZIONI**

La Commissione delle petizioni ha il compito di preavvisare:

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

**Art. 43
COMMISSIONE
OPERE
PUBBLICHE**

La Commissione delle opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché le implicazioni attinenti alle norme di Piano regolatore, della Legge edilizia e di altre normative edificatorie.

**Art. 44
a) Ispezione degli
atti**

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto, le Commissioni o loro delegazioni hanno il diritto di prendere visione, presso gli uffici comunali e l'archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

**b) Obbligo di
discrezione**

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti delle Commissioni.

**Art. 45
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.

CAPITOLO V - Il Municipio

**Art. 46
COMPOSIZIONE**

Il Municipio è composto di 5 membri.

**Art. 47
SEDUTA
COSTITUTIVA**

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

**Art. 48
NOMINE E
DECISIONI DI
INIZIO
LEGISLATURA**

Si richiamano gli art. 13p, 46 cpv. 1, 89 cpv. 2, 90 e 91 LOC.

All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede:

- 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. 49
COMPETENZE
GENERALI**

Il Municipio, esplicando funzioni di ordine esecutivo e nell'ambito dell'autonomia residua comunale, promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune, in particolare:

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- b) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune.

Svolge inoltre i seguenti compiti:

- 1) dirige l'Amministrazione comunale nel contesto delle competenze generali di cui all'art. 106 LOC;
- 2) esercita funzioni di polizia locale di cui agli art. 107, 108 e 109 LOC e agli art. 23 e 24 RALOC;
- 3) svolge le competenze amministrative di cui all'art. 110 LOC ed adotta le misure per la gestione e l'uso comune e particolare dei beni comunali di cui agli art. 25 e 26 RALOC.

**Art. 50
COMPETENZE
DELEGATE**

Al Municipio sono delegate competenze decisionali:

- a) per spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Fr. 10'000.--;
- b) per progettazione ed esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC) fino ad un importo di preventivo di Fr. 10'000.--;
- c) per acquisizione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di Fr. 10'000.--;
- d) per intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino ad un importo di causa di Fr. 10'000.--;
- e) 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. 51
COMPETENZA A
DELEGARE**

Si richiama l'art. 9 cpv 4 LOC.

Il Municipio, tramite ordinanza, è autorizzato a delegare al Segretario comunale competenze decisionali per il disbrigo degli affari correnti. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio della delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 10 giorni dall'intimazione della decisione.

**Art. 52
a) convocazione
delle sedute
b) 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.

**Art. 53
MODALITA' DI
FUNZIONAMENTO**

Per le modalità di funzionamento delle sedute municipali si richiamano le disposizioni della LOC e in particolare:

art. 96 LOC: obbligo di partecipazione;

art. 95 LOC: chiamata dei supplenti;

art. 94 LOC: validità della seduta;

art. 99 LOC: validità delle risoluzioni;

art. 97 LOC: difetto della maggioranza assoluta;

art. 98 LOC: svolgimento della seduta: direzione, discussione, votazione;

art. 100 LOC: collisione d'interessi;

art. 102 LOC: revoca di risoluzioni;

art. 111 LOC: pubblicazione delle risoluzioni.

**Art. 54
SPESE NON
PREVENTIVATE**

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di Fr. 10'000.--.

**Art. 55
LAVORI E
FORNITURE**

Un membro del Municipio non può assumere né direttamente né indirettamente lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

**Art. 56
VERBALE**

Si richiama l'art. 103 LOC.

**Art. 57
CRITERI DI
COMPORAMENTO
a) informazione**

Il Municipio stabilisce, all'inizio della legislatura, modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

**b) discrezione e
riserbo**

Ciò in ossequio all'obbligo di discrezione e di 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) rilascio di estratti

Si richiama l'art. 105 LOC.

CAPITOLO VI - Il Sindaco

**Art. 58
COMPETENZE**

Per le incombenze del Sindaco si richiamano le 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.

CAPITOLO VII - Dicasteri, Commissioni e Delegazioni

**Art. 59
DICASTERI**

Si richiama l'art. 90 LOC.

**Art. 60
COMMISSIONI
OBBLIGATORIE**

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge:

- a. Delegazione tributaria: 3 membri
- b. Commissione scolastica: 3 membri
- c. Commissione fondiaria: 3 membri.

Delle Commissioni e Delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

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.

**Art. 61
COMPETENZE -
VERBALE**

Si richiamano i cpv. 3 e 4 dell'art. 91 LOC.

**Art. 62
ALTRE
COMMISSIONI**

Il Municipio nomina pure, contemporaneamente a quelle previste dall'articolo precedente, le seguenti altre Commissioni:

a. Commissione costruzioni	5 membri
b. Commissione assistenza sociale	3 membri
c. Commissione sanitaria	3 membri
d. Commissione finanze	3 membri
e. Commissione culturale	3 membri
f. Commissione cimitero	5 membri
g. Commissione acqua potabile	5 membri
h. Commissione polizia del fuoco	3 membri
i. Commissione polizia e militare	3 membri

Il Municipio ha la facoltà di nominare altre Commissioni che si rendessero opportune.

Le Commissioni facoltative operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza.

Le loro competenze sono definite dal Municipio.

T I T O L O III – I Dipendenti comunali

Art. 63 DIPENDENTI – FUNZIONI

I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune e dell'Azienda acqua potabile sono disciplinati dal Regolamento Organico dei Dipendenti (ROD).

I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

Art. 64 DICHIARAZIONE DI FEDELTA'

Prima di entrare in carica il Segretario comunale, nonché eventuali altri funzionari a giudizio del Municipio, sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione e alle Leggi.

Art. 65 OBBLIGHI E DOVERI DI SERVIZIO – SEGRETO D'UFFICIO

Si richiama il Regolamento Organico dei dipendenti.

TITOLO IV - Indennità

Art. 66 INDENNITA' AI MEMBRI DEL MUNICIPIO

I membri del Municipio percepiscono le seguenti indennità annue:

Sindaco:	Fr. 2'500.--
Vicesindaco:	Fr. 2'000.--
Municipali:	Fr. 1'500.—.

Inoltre ricevono un'indennità di fr. 30.— per seduta alla quale presenziano.

E DELLE COMMISSIONI

I Membri delle Commissioni e Delegazioni municipali ed i Membri delle Commissioni nominate dal Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 30.— per ogni seduta alla quale partecipano.

- Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i Membri del Municipio, delle Commissioni e Delegazioni ricevono le seguenti indennità:

- a) per una giornata fr. 150.—
- b) per mezza giornata fr. 75.—
- c) per missioni fuori Comune saranno rimborsate le spese sopportate e giustificate.

T I T O L O V – Gestione finanziaria e contabilità

**Art. 67
PRINCIPI DELLA
GESTIONE
FINANZIARIA E
DELLA
CONTABILITA'**

Si richiama l'art. 151 LOC.

**Art. 68
PREVENTIVI E
CONSUNTIVI –
ESTENSIONE**

Si richiamano gli art. 152, 157 e 167 LOC.

**Art. 69
NORME PER LA
GESTIONE
FINANZIARIA**

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo e del conto consuntivo, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento fanno stato le norme in materia del Decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni del 30 giugno 1987.

**Art. 70
PIANO
FINANZIARIO**

Si richiama l'art. 156 LOC.

**Art. 71
INCASSI E
PAGAMENTI**

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 a contanti devono essere periodicamente riversate sul conto corrente.

**Art. 72
AUTORIZZAZIONE
A RISCOUTERE**

Il Municipio designa i dipendenti comunali autorizzati, per conto del Comune, a riscuotere le tasse di cancelleria e ad accettare eventuali pagamenti in contanti.

**Art. 73
DIRITTO DI FIRMA**

Si richiama l'art. 138 LOC.

TITOLO VI – I beni comunali

CAPITOLO I – Disposizioni generali

**Art. 74
SUDDIVISIONE** I beni comunali si suddividono in :
a) beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC;
b) beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.

**Art. 75
AMMINISTRAZIONE** Si richiama l'art. 179 LOC.

**Art. 76
ALIENAZIONI –
LOCAZIONI** Si richiama l'art. 180 LOC.

CAPITOLO II – I beni amministrativi

**Art. 77
a) Beni
amministrativi in
senso stretto** Comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità, come: gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, il cimitero, l'acquedotto e le canalizzazioni.

**b) Beni d'uso
comunale** Comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico, come: le strade, le piazze, i parchi e i giardini.

**Art. 78
TITOLO DI
ACQUISIZIONE ED
ESTINZIONE** I beni amministrativi sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio comunale.

**Art. 79
AMMINISTRAZIONE** L'amministrazione dei beni amministrativi compete al Municipio.
Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne 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.

CAPITOLO III – Utilizzazione dei beni amministrativi

**Art. 80
USO COMUNE** Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

**Art. 81
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 opinioni e riunione, salvo che l'uso ragionevole dei beni definiti all'art. 81 lett. b per 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 5 anni.
La durata massima per le concessioni è di 25 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 inveritiere, 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 pagamento di una indennità ridotta, 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 a esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

CAPITOLO IV - Tasse

Art. 82 AMMONTARE

Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a. opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a Fr 50.-- il m² l'anno, oppure fino a Fr 300.-- 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 Fr 30.-- il ml una volta tanto, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c. posa di distributori automatici, fino a Fr 500.-- l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a Fr 100.-- l'anno per ogni m² misurato verticalmente;
- d. esercizio di commerci durevoli fino a Fr 500.— il m² l'anno; occasionali fino a Fr 50.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- e. deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili, fino a Fr 20.-- il m² per mese o frazione di mese; posa di contenitori e simili fino a Fr 350.-- annui per unità.

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. 83
CRITERI DI
COMPUTO**

Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tener 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. 84
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. 85
ESENZIONI**

Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali: riunioni politiche, di associazioni locali, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

**Art. 86
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. 87
CONCESSIONI E
AUTORIZZAZIONI
ESISTENTI**

Le concessioni e le 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, cessano con il decorso di 25 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore, cessano con l'entrata in vigore del presente Regolamento.

CAPITOLO V – Fidejussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

- Art. 88
FIDEJUSIONI
E MUTUI** Si richiama l'art. 183 LOC.
- DIVIETI** Si richiamano gli art. 182, 184 e 185 LOC.

T I T O L O VII – Polizia locale

- Art. 89
NORMA
GENERALE** Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza comune incombe al Municipio.
Il Municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione ad altri corpi di polizia comunale.
- Art. 90
PRESTAZIONI
OBBLIGATORIE** In caso di catastrofi naturali o di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.
- Art. 91
SICUREZZA
GENERALE** Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro così da evitare disturbo eccessivo a terzi.
L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, di utilizzatore o altro sia all'origine del disturbo o è in condizioni di evitarlo.
- Art. 92
RUMORI MOLESTI** Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica, in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile sulle pubbliche vie e piazze, come pure nelle proprietà private all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- Art. 93
QUIETE
NOTTURNA** Dalle ore 22.00 alle ore 07.00 sono vietati all'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.
Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.
- Art. 94
LAVORI FESTIVI E
NOTTURNI** Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, sono vietati: l'esecuzione di lavori ed opere nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi.
Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 95
ESERCIZI
PUBBLICI**

Negli esercizi pubblici, l'uso di strumenti e apparecchi musicali, radiofonici, da gioco e simili, deve essere fatto in modo da non turbare la pubblica quiete e da non disturbare gli avventori che non vi sono interessati. Per le attività sulle terrazze e per quelle all'aperto è necessaria l'autorizzazione del Municipio.

Essi sono sottoposti alle disposizioni del Regolamento cantonale sugli esercizi pubblici.

Il Municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria.

**Art. 96
BALLO E
MANIFESTAZIONI
RICREATIVE**

La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative sono regolate dalla Legge cantonale e dai relativi Regolamenti di applicazione.

Autorizzazioni per eventuali prolunghi di orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.

**Art. 97
LAVORI STRADALI**

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.

**Art. 98
MANOMISSIONI
E DANNEGGIA-
MENTI**

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

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

**Art. 99
AFFISSIONI**

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.

**Art. 100
CIRCOLAZIONE -
DIVIETI**

Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità del piano del traffico.

**Art. 101
ARREDO URBANO**

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano di talune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade, per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di talune zone o strade.

**Art. 102
DISPOSIZIONI IN
CASO DI
NEVICATE**

In caso di nevicata i proprietari di veicoli sono tenuti a ritirarli dalle strade e dai piazzali pubblici in genere, al fine di non ostacolare i normali lavori di sgombero della neve. Tale obbligo è inteso anche in caso di minaccia di precipitazioni notturne.

**Art. 103
POLIZIA DEL
FUOCO
DIVIETI**

È vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace al permesso speciale, in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

Art. 104 IMPIANTI DI COMBUSTIONE	Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.
Art. 105 PREVENZIONE INCENDI	Sono applicabili le prescrizioni di antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle Leggi o Regolamenti particolari.
Art. 106 POLIZIA SANITARIA GENERALITA'	L'igiene pubblica e in particolare quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.
Art. 107 NEGOZI DI GENERI ALIMENTARI	I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia. Si richiamano leggi e regolamenti particolari; ispezioni e controlli sono ordinati dal Municipio.
Art. 108 RACCOLTA RIFIUTI	La raccolta separata dei rifiuti è stabilita con un Regolamento speciale. Le spazzature ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti a norma delle speciali disposizioni degli enti preposti a detto servizio.
Art. 109 EDILIZIA	Si richiamano la Legge edilizia cantonale, il Piano regolatore e ogni altra Legge o Regolamento particolari.
Art. 110 RICOVERO DI ANIMALI	Sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze installazioni per il ricovero di animali, quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini che arrecano palese molestia. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
Art. 111 POLIZIA MORTUARIA	Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero e alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale.
Art. 112 MANUTENZIONE SIEPI E MURI DI CINTA	I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale.
Art. 113 VAGO PASCOLO	È vietato lasciar pascolare ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà. In particolare è proibito in ogni tempo il vago pascolo su tutto il territorio compreso nella giurisdizione del Comune. E' vietato lasciar vagare animali notoriamente indocili e pericolosi.
Art. 114 CANI SULL' AREA PUBBLICA	I cani dovranno, in ogni tempo, essere muniti di collare con piastra per il riconoscimento del proprietario ed essere tenuti al guinzaglio sull'area pubblica. Dovranno essere sorvegliati affinché non abbiano a disturbare la quiete pubblica.

T I T O L O VIII – Contravvenzioni e multe

- Art. 115
AMMONTARE** Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali e 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 Fr 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.
- Art. 116
RAPPORTI
SEGNALAZIONI** Si richiama l'art. 146 LOC.
- Art. 117
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.

T I T O L O IX – Regolamenti, ordinanze, tasse e indennità

- Art. 118
REGOLAMENTI** Il Consiglio comunale, disciplina mediante Regolamenti, le materie che rientrano nelle sue competenze.
- ESPOSIZIONE** Si richiama l'art. 187 LOC.
- Art. 119
ORDINANZE** Si richiama l'art. 192 LOC.
- Art. 120
TASSE E
INDENNITA'** 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, sono stabilite da speciale regolamento.
- Art. 121
SPORTULE** Il Municipio, fissa tramite ordinanza, l'ammontare delle tasse di cancelleria.

T I T O L O X – Disposizioni transitorie ed abrogative

**Art. 122
ENTRATA IN
VIGORE** Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato.

**Art. 123
ABROGAZIONE** Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 1989, nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

Approvato dal Municipio con risoluzione no. 133 del 22 settembre 2004.

Approvato dal Consiglio comunale il 13 dicembre 2004.

Approvato dal Dipartimento delle istituzioni il 1 marzo 2005.