

REGOLAMENTO COMUNALE

DI GIORNICO

(DEL 6 SETTEMBRE 1951)

Indice somamrio secondo le marginali

TITOLO PRIMO	8
Art. 1: Frazioni.	8
TITOLO SECONDO	8
Art. 2: Organi.	8
Art. 3: Composizione.....	8
Art. 4: Esclusione.....	9
Art. 5: Attribuzioni.	9
Art. 6: Composizione.....	9
Art. 7: Elezione.	9
Art. 8: Attribuzioni.	9
Art. 9: Seduta costitutiva.	10
Art. 10: Ufficio presidenziale.	10
Art. 11: Verbale.	10
Art. 12: Sessioni ordinarie.	11
Art. 13: Sedute straordinarie.....	11
Art. 14: Orario e luogo delle sedute.	11
Art. 15: Convocazione.....	11
Art. 16: Partecipazione.	12
Art. 17: Numero legale; motivi di assenza.....	12
Art. 18: Funzionamento.....	12
Art. 19:Proposte municipali; esame commissionale; urgenza.....	12
Art. 20: Casi di collisioni.....	12
Art. 21: Procedimento per le votazioni.....	13
Art. 22: Modo di votazione.....	13
Art. 23: Quozienti di voto.	13
Art. 24: Revoca di risoluzione.	13
Art. 25: Interpellanze.	13

Art. 26: Mozioni	13
Art. 27 Referendum.....	14
Art. 28 Iniziativa	14
Art. 29 Controprogetto e votazione	14
Art. 30 Commissioni.....	14
Art. 31 Composizione e nomina	15
Art. 32 Esclusioni	15
Art. 33 Compiti della commissione della gestione.....	15
Art. 34 Composizione elezione	16
Art. 35 Competenze	16
Art. 36 Spese non preventivate	17
Art. 37 Sedute ordinarie e straordinarie; luogo.....	17
Art. 38 Competenze generali	17
Art. 39 Competenze	17
Art. 40 Supplenza del sindaco	18
Art. 41 Dicasteri	18
Art. 42 Commissioni e delegazioni obbligatorie; composizione attribuzioni.....	18
TITOLO TERZO	18
Art. 43 Periodo di nomina: impiegati.....	18
Art. 44 Concorso scadenza della nomina	19
Art. 45 Periodo di prova: rescissione del contratto	19
Art. 46 Requisiti	19
Art. 47 Idoneità.....	19
Art. 48 Giuramento o promessa.....	19
Art. 49 Doveri di servizio: responsabilità per danni	19
Art. 50 Provvedimenti disciplinari.....	20
Art. 51 Cauzioni	20
Art. 52 il segretario comunale.....	20

Art. 53 Trapasso dell'ufficio	21
Art. 54 L'usciera comunale	21
Art. 55 Il camparo	21
Art. 56 il perito.....	21
Art. 57 il custode del cimitero e affossatore	21
Art. 58 Gli altri impiegati	22
TITOLO QUARTO	23
Art. 59 Onorario del sindaco e dei municipali.....	23
Art. 60 Stipendi degli impiegati.....	23
Art. 61 Retribuzione del perito.....	23
Art. 62 Diarie ed indennità per missioni	23
Art. 63 Diarie per le sedute delle commissionari	24
Art. 64 Sportule e percentuali al segretario comunale	24
Art. 65 Percentuale sulle tasse militare al capo-sezione.....	24
TITOLO QUINTO	24
Art. 66 Bilancio preventivo e conto consuntivo estensione	24
Art. 67 Norme per la gestione finanziaria.....	24
Art. 68 Incassi e pagamenti	24
Art. 69 Autorizzazione a riscuotere.....	24
Art. 70 Diritto di firma	25
TITOLO SESTO	25
Art. 71 Inventario	25
Art. 72 Alienazioni e locazioni	25
Art. 73 Lavori e forniture.....	25
TITOLO SETTIMO	25
Art. 74 Generalità; richiesta d'aiuto	25
Art. 75 Pericolo generale; man forte	26
Art. 76 Costruzioni cadenti	26

Art. 77 Rumori molesti e inutili.....	26
Art. 78 Quietè notturna.....	26
Art. 79 Lavoro rumoroso notturno.....	26
Art. 80 Giuochi sulle strade.....	26
Art. 81 Atti contrari alla morale ed alla decenza.....	27
Art. 82 Spettacoli immorali.....	27
Art.83 Rispetto delle funzioni religiose.....	27
Art. 84 Lavoro in giorno festivo.....	27
Art.85 Animali pericolosi.....	27
Art. 86 Maltrattamento alle bestie.....	27
Art.87 Accattonaggio.....	27
Art. 88 Obbligo di notifica delle persone in arrivo ed in partenza.....	27
Art. 89 Generalità.....	28
Art.90 Licenze speciali e provvisorie.....	28
Art. 91 Orario di chiusura proroga.....	28
Art. 92 Divieto di fornitura di alcoolici.....	28
Art. 93 Suono di istrumenti musicali; giuochi rumorosi.....	28
Art. 94 Giuochi d'azzardo.....	28
Art. 95 Ballo.....	28
Art. 96 Epoca.....	29
Art.97 Orario.....	29
Art, 98 Ballo all'aperto.....	29
Art. 99 Accesso dei minorenni.....	29
Art. 100 Generalità.....	29
Art. 101 Insegne.....	29
Art. 102 Tende.....	30
Art.103 Tasse.....	30
Art. 104 Divieto di affissione.....	30

Art. 105 Stillicidio	30
Art. 106 Manomissioni e danneggiamenti	30
Art. 107 Generalità.....	30
Art.108 Veicoli a trazione animale.....	30
Art. 109 Azioni vietate	31
Art. 110 Deposito di materie esplosive	31
Art. 111 Manutenzione e spazzatura camini	31
Art. 112 Estintori	31
Art. 113 Controlli	31
Art. 114 Squadra di spegnimento incendi boschi e pascoli	31
Art. 115 Compenso per prestazioni	31
Art. 116 Generalità.....	32
Art. 117 Notifica malattie infettive	32
Art. 118 Negozi di generi alimentari	32
Art. 119 nuove costruzioni permessi d'abitabilità.....	32
Art. 120 Case inabitabili.....	32
Art. 121 Raccolta delle spazzature.....	32
Art. 122 Pulizia strade e fontane	32
Art. 123 Depositi di letame	33
Art. 124 Vuotatura latrine e pozzi neri	33
Art. 125 Concimazione con liquidi cloacali.....	33
Art. 126 Immissione si acque piovane nella fognatura.....	33
Art. 127 Immissione di acuge luride nei corsi d'acqua.	33
Art. 128 Pozzi nei o filtranti	33
Art. 129 Polizia mortuaria	34
Art. 130 Protezione dei raccolti.....	34
Art. 131 Vendemmia.....	34
Art. 132 Accesso nei fondi altrui manomissioni e furti	34

Art. 133 Manutenzione siepi e muri di cinta.....	34
Art. 134 Vago pascolo.....	34
Art. 135 Protezione dei nidi.....	34
TITOLO OTTAVO	35
Art. 136 Generalità obblighi del Municipio	35
Art. 137 Obbligo di frequenza scolastica.....	35
Art. 138 Sanzioni	35
Art. 139 Turbamento dell'attività	35
Art. 140 Lagnanze contro i docenti.....	35
Art. 141 Sanzioni contro i docenti.....	35
TITOLO NONO	36
Art. 142 Generalità.....	36
TITOLO DECIMO	36
Art. 143 Generalità.....	36
Art. 144 Obblighi del Municipio	36
Art. 145 Generalità: licenza di costruzione	36
TITOLO UNDICESIMO	37
Art. 146 Ammontare della multa	37
Art. 147 Importo da devolvere ai denunciati.....	37
Art.148 Rapporti	37
Art. 149 Ricorsi pagamenti commutazione	37
TITOLO DODICESIMO	37
Art. 150 Entrata in vigore stampa e diramazione del regolamento.....	37
Art. 151 Abrogazione.....	37

REGOLAMENTO COMUNALE DI GIORNICO

DEL 16 SETTEMBRE 1951

TITOLO PRIMO

Nome del Comune e designazione delle frazioni

Art. 1: Frazioni.

Il nome del Comune è Giornico.

Il Comune comprende le seguenti frazioni:

- Altirolo,
- Biaschina,
- Ogazzo
- Saleggi.

TITOLO SECONDO

Organizzazione politica

Capitolo primo

Gli Organi del Comune

Art. 2: Organi.

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea comunale;
- b) il Consiglio comunale;
- c) il Municipio.

Capitolo secondo

L'Assemblea comunale

Art. 3: Composizione.

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

Art. 4: Esclusione.

È escluso dall'Assemblea:

- a) chi è privato dei diritti civili;
- b) chi è sottoposto a tutela per i titoli di cui agli art. 369 e 370 C.C.S;
- c) chi è internato per malattia mentale o per decisione dell'Autorità amministrativa, o è sottoposto alle misure di sicurezza di cui agli art. 41 e 45 CPS, o è ricoverato ai sensi dell'art. 25 CPS, o sconta una pena privativa della libertà. L'esclusione cessa tosto che sia scomparsa la causa che l'ha provocata.

Art. 5: Attribuzioni.

L'Assemblea comunale:

- a) elegge il Municipio, il sindaco e il Consiglio comunale;
- b) si pronuncia sulle proposte di modifica del presente regolamento circa il numero dei municipali e supplenti e dei consiglieri comunali.
- c) si pronuncia sulle domande di referendum e di iniziativa in materia comunale;
- d) elegge il medico condotto.

Le operazioni dell'Assemblea comunale sono presiedute dal sindaco e le votazioni avvengono per scheda, a scrutinio segreto, secondo le norme stabilite dalle leggi elettorali.

Capitolo terzo

Il Consiglio comunale

Art. 6: Composizione.

Il Consiglio comunale è composto da 25 membri.

Sono eleggibili i cittadini che hanno diritto di voto in materia comunale.

La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di consigliere di stato, di municipale o di supplente, di impiegato del Comune o delle sue aziende, fatte eccezione per i docenti di ogni ordine.

Art. 7: Elezione.

La elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni la prima domenica di marzo, secondo le norme delle leggi elettorali.

Art. 8: Attribuzioni.

- Il Consiglio comunale;
- adotta i regolamenti comunali, li modifica o ne sospende l'applicazione, riservate le competenze dell'Assemblea previste dall'art. 5, lett. b) del presente regolamento;
- esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;

- stabilisce il bilancio preventivo del Comune e delle aziende municipalizzate e approva il fabbisogno da coprire con l'imposta;
- autorizza le spese straordinarie;
- esamina ogni anno l'amministrazione e i conti dei legati e dei fondi speciali di qualsiasi natura amministrati dal Municipio e delle aziende municipalizzate e delibera sulla loro approvazione;
- vota i prestiti del Comune e i relativi piani di ammortamento , approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di potere che, la costituzione in pegno di beni mobili;
- autorizza l'alienazione o la commutazione dell'uso e del godimento dei beni comunali;
- decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di progetti e preventivi definitivi, e accorda i crediti necessari;
- autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere;
- fissa gli onorari del sindaco ed dei municipali, gli stipendi degli impiegati ed operai del Comune e delle sue aziende nonché le diarie e le indennità per missioni o funzioni straordinarie dei municipali, degli impiegati e degli operai,
- accorda l'attinenza comunale;
- esercita gli attributi che gli sono espressamente conferiti da leggi speciali, nonché quelli che non sono dalla legge devoluti ad altro organo comunale.

Art. 9: Seduta costitutiva.

Il Consiglio comunale si raduna in seduta costitutiva il terzo lunedì successivo alla sua elezione e procede alla nomina dell'Ufficio presidenziale.

La seduta costitutiva viene aperta dal consigliere anziano per età tra i presenti, il quale chiama a formare l'Ufficio provvisorio, due scrutatori.

Eseguito l'appello nominale e membri del Consiglio prestano il giuramento o la promessa solenne secondo le formule seguenti:

"Io giuro di essere fedele alla costituzione federale e cantonale e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio e così Iddio mi aiuti".

"Io prometto solennemente di essere fedele alla Costituzione federale e cantonale e di adempiere coscienziosamente a tutti i doveri del mio ufficio.

Art. 10: Ufficio presidenziale.

Il Consiglio riservato l'articolo precedente, nomina all'apertura della prima sessione ordinaria, L'Ufficio presidenziale così composto:

- a) un presidente;
- b) due vice-presidenti;
- c) due scrutatori.

Art. 11: Verbale.

Il segretario comunale o, in sua assenza, un funzionario designato dal Municipio, funge da segretario del Consiglio e redige il verbale che deve contenere:

- a) l'ordine del giorno,
- b) l'elenco dei presenti, con nome e cognome, in numero progressivo e quello dei mancanti con giustificazione;
- c) il riassunto delle discussioni e la trascrizione integrale delle proposte e delle risoluzioni; inoltre le dichiarazioni formali che un Membro richiede di farvi inscrivere purchè non siano eccessivamente prolisse e non contengano espressioni offensive;
- d) nel caso di votazione, il numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti, nonché, in caso di votazione per appello nominale, il nome dei votanti con la indicazione del voto espresso.

Il verbale deve essere letto ed approvato all'inizio della seduta successiva e firmato dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori.

Il Consiglio può volta per volta, con il consenso unanime dei consiglieri presenti, risolvere la dispensa della lettura del verbale. Oltre al registro dei processi verbali, il segretario terrà pure un registro nel quale verranno trascritti i messaggi municipali ed un registro degli esibiti.

Art. 12: Sessioni ordinarie.

Il Consiglio si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria: la prima sessione, si apre il secondo lunedì di marzo e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. La seconda sessione, si apre il primo lunedì di novembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Art. 13: Sedute straordinarie.

Il Consiglio comunale si raduna in seduta straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al presidente.

In questo caso il presidente, d'accordo con il Municipio, fissa la data della seduta e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente. In questo caso il presidente, d'accordo con il Municipio, fissa la data della seduta e ne ordina la convocazione. In caso di disaccordo prevale l'opinione del presidente.

Art. 14: Orario e luogo delle sedute.

Le sedute si tengono in giorni feriali, possibilmente consecutivi, nelle ore serali dalle ore 20.00 in avanti nella sala patriziale.

Art. 15: Convocazione.

Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta ad ogni consigliere, con l'indicazione del luogo, giorno e ora della convocazione e dell'ordine del giorno.

La convocazione deve avvenire con un preavviso di 7 giorni salvo nei casi di urgenza, da riconoscersi dal Municipio o dal presidente, a seconda di chi vi procede.

La convocazione d'urgenza deve pervenire ai consiglieri entro il giorno antecedente la riunione del Municipio, se non quando il Consiglio abbia deliberato su tutti gli oggetti proposti.

Art. 16: Partecipazione.

La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

Art. 17: Numero legale; motivi di assenza.

Il Consiglio non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.

Nel caso di mancanza del numero legale, il presidente ordina la pubblicazione all'albo comunale del nome degli assenti senza giustificazione e procede ad una nuova convocazione. Comminando una multa di fr. 5.00 agli assenti senza legittimo motivo. I legittimi motivi di assenza sono:

- a) il servizio militare;
- b) la malattia comprovata;
- c) la prolungata assenza dal Comune;
- d) ogni altro motivo grave a giudizio dell'ufficio presidenziale.

La multa è inflitta dal presidente ed incassata per cura del Municipio.

Se per due volte consecutive il Consiglio non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente, tramite il Municipio, fa rapporto al Consiglio di Stato.

Art. 18: Funzionamento.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci. Il Municipio vi partecipa in corpore o cuna delegazione. I suoi membri possono prendere parte alla discussione senza diritto di voto.

Se un membro del Consiglio o del Municipio tiene un contegno offensivo o scorrette, il presidente lo ammonisce ed in caso di persistenza, ne può ordinare la espulsione.

Il pubblico sta a capo scoperto ed in silenzio, senza dar segni manifesti e di approvazione o di disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo le discussioni.

I contravventori, previa ammonizione, saranno, per ordine del presidente, espulsi dall'aula riservata l'azione penale.

Art. 19: Proposte municipali; esame commissionale; urgenza.

Le proposte del Municipio al Consiglio comunale sono formulate per iscritto.

Il Consiglio non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e preavviso da parte di una sua commissione, se non è dichiarata l'urgenza dai due terzi dei votanti

Art. 20: Casi di collisioni.

Non può prendere parte alla discussione ed al voto il consigliere il cui interesse personale è in collisione con quello del Comune nell'oggetto posto di votazione.

Per uguale titolo sono esclusi dal voto i suoi parenti nei seguenti gradi: padre, figli e fratelli; zio e nipote consanguinei; cognati, suocero e genero se con lui conviventi.

L'interesse di un ente di diritto pubblico non determina la collisione di interesse nei suoi membri.

La collisione esiste invece per gli amministratori di persone giuridiche aventi scopo di lucro.

Art. 21: Procedimento per le votazioni.

Chiusa la discussione, si esperisce il voto. Sono messe in votazione prima di tutto le proposte di sospensione, poscia quella di non entrata in materia. I sotto emendamenti sono messi ai voti prima degli emendamenti e questo prima della proposta principale. Se vi sono più proposte sopra uno stesso punto di questione, si procede con votazioni eventuali.

Le proposte della maggioranza di una commissione hanno la priorità nelle votazioni.

L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti, deve avvenire mediante voto su ogni articolo e sul compenso.

Art. 22: Modo di votazione.

Le votazioni avvengono, di regola, per alzata e seduta; se richiesta, sarà eseguita la controprova. Avvengono per appello nominale se nasce dubbio sui risultato della controprova per alzata e seduta, nel caso di parità di voto, come pure se richiesto da qualche membro ed acconsentito da almeno 5 consiglieri.

Le votazioni per le nomine di competenza del Consiglio avvengono per scheda ed a maggioranza assoluta, riservato il disposto dell'art. 31 per quanto concerne la nomina delle commissioni permanenti e speciali.

Art. 23: Quozienti di voto.

Le risoluzioni sono prese a maggioranza assoluta dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dell'intero corpo.

Per gli oggetti di cui ai numeri 4, 6, 7, 8, 9, e 11 dell'art. 8 deve concorrere la maggioranza assoluta dei membri del Consiglio. In casi di parità, la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora da parità o se il numero minimo dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

Art. 24: Revoca di risoluzione.

Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione precedentemente presa, con il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio, se non ha spiegato effetto nei confronti di terzi.

Art. 25: Interpellanze.

Ogni consigliere può presentare interpellanze su oggetti dell'amministrazione comunale.

Il Municipio, di regola, risponde immediatamente: se l'interpellanza è presentata in forma scritta almeno 4 giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

Art. 26: Mozioni.

Le proposte presentate dai singoli consiglieri sotto forma di mozione scritta su oggetti non all'ordine del giorno, sono trasmesse preliminarmente al Municipio che presenterà sollecitamente le sue osservazioni scritte.

La mozione, unitamente alle osservazioni del Municipio, è in seguito demandata alla commissione competente, ritenuto il diritto del proponente di essere udito. Se la mozione è demandata a una commissione speciale, il proponente ne farà parte.

Il Municipio può presenziare alla discussione e deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione.

Art. 27 Referendum

Sono soggetti a referendum le risoluzioni del Consiglio di cui ai numeri 1,4,6,7 e 8 dell'art. 8, quando sia domandato da un quinto dei cittadini iscritti in catalogo entro un mese dalla risoluzione.

La domanda di referendum dev'essere presentata per iscritto al Municipio e indicare la risoluzione per la quale è chiesta la votazione.

Entro 15 giorni dalla presentazione il Municipio è tenuto ad esaminare se la domanda è regolare e proponibile e a pubblicare all'albo la sua decisione. Riconosciutane la regolarità e la proponibilità a esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare non prima di 30 giorni né più tardi di due mesi dalla presentazione della domanda di referendum.

Art. 28 Iniziativa

Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui ai nr. 1, 4, 6, 7 e 8 dell'art. 8. La domanda di iniziativa dev'essere presentata per iscritto al Municipio e firmata da almeno un quinto degli iscritti in catalogo.

Entro 15 giorni dalla presentazione, il Municipio ha l'obbligo di esaminare se la domanda è regolare e proponibile e di pubblicare all'albo la sua decisione.

Riconosciutane la regolarità e la proponibilità, la sottopone al Consiglio comunale entro un mese dalla sua presentazione accompagnata eventualmente da un controprogetto

Art. 29 Controprogetto e votazione

Se il consiglio comunale aderisce alle proposte della domanda di iniziativa queste si ritengono accolte e la consultazione popolare non ha luogo, salvo nel caso di iniziativa per la modifica del numero dei municipali e supplenti o dei consiglieri comunali. Se non vi aderisce, saranno sottoposte a votazione popolare, non prima di un mese, né più tardi di due dalla risoluzione del Consiglio comunale. Il Consiglio comunale può elaborare un controprogetto. In questo caso. L'assemblea procederà a due votazioni distinte in due distinte in due domeniche consecutive. Nella prima votazione indicherà se accetta le proposte dell'iniziativa o quelle del Consiglio comunale; nella seconda se accetta o no le proposte che nella prima hanno ottenuto il maggior numero dei

Capitolo quarto

LE COMMISSIONI

Art. 30 Commissioni

Il consiglio nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva ed in seguito ogni anno prima della chiusura della seconda sessione ordinaria la seguente commissione permanente:

- Commissione della gestione

-

È pure in facoltà del Consiglio di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti. Ogni commissione nella sua prima seduta nomina un presidente, un vicepresidente ed un segretario. La commissione nominata durante la seconda sessione del penultimo anno precedente la rielezione del Consiglio, resta in carica fino alla scadenza del periodo quadriennale.

Art. 31 Composizione e nomina

La commissione di Gestione permanente si compone di 5 membri e di 3 supplenti e viene nominata col sistema di voto proporzionale previsto per la nomina del Consiglio con la variante che anche i gruppi i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggior frazione, purché il gruppo sia costituito da almeno tre consiglieri. I gruppi che entrano in considerazione sono quelli rappresentati nel Consiglio in base alle liste presentate per l'elezione. Se il numero dei candidati proposti non supera quello degli eligendi la nomina delle commissioni avviene tacitamente. La carica di membro o di supplente della Commissione della gestione è obbligatoria

Art. 32 Esclusioni

Non possono far parte della Commissione della gestione

- I congiunti nei gradi seguenti: padre e figlio, fratelli e fratellastri, suocero e genero, zio e nipote, consanguinei;
- Coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Municipio o con il segretario.

Coloro che rivestirono carica di municipale o di supplente nell'anno precedente, possono far parte della commissione senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui rivestirono la carica.

Art. 33 Compiti della commissione della gestione

La **commissione gestione** ha il compito :

- Di rivedere il conto d'esercizio riscontrandolo con il bilancio preventivo;
- Di controllare le entrate e le spese e la relativa documentazione;
- Di verificare i bilanci patrimoniali e l'esistenza del patrimonio;
- Di accertare l'esattezza dei conteggi;
- Di esaminare il bilancio preventivo e le eventuali domande di crediti suppletivi;
- Di esaminare le proposte municipali relative ai mutui ed ai prestiti del Comune ed alla alienazione di beni comunali e all'autorizzazione ad intraprendere o stare in lite

La commissione, od una sua delegazione, hanno facoltà di esaminare gli atti dell'amministrazione comunale e i verbali e gli archivi. Ogni singolo membro della commissione ha la facoltà di procedere alle verifiche ed agli esami di cui ai due precedenti capoversi. Essa presenta le sue proposte mediante rapporto scritto, consegnandone copia al Municipio almeno 5 giorni prima della sessione del Consiglio; analoga procedura si dovrà seguire per inoltrare un eventuale rapporto di minoranza.

Il Municipio, se non è riunito il Consiglio comunale convoca la Commissione della gestione al più tardi 20 giorni prima delle sessioni ordinarie del consuntivo e del preventivo.

Capitolo quinto

IL MUNICIPIO

Art. 34 Composizione elezione

Il Municipio è composto di 5 membri e 2 supplenti. L'elezione ha luogo ogni quattro anni la prima domenica di marzo, secondo le norme delle leggi elettorali.

Art. 35 Competenze

Il Municipio:

- Dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune;
- propone eseguire o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio Comunale;
- da ragguagli al Consiglio Comunale quando ne è interpellato delle decisioni prese;
- svolge le mansioni conferitegli dalle leggi dai decreti regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali;
- tiene ed aggiorna i cataloghi civici, i ruoli di popolazione, i registri di stato civile e gli altri registri ed elenchi;
- esercita le funzioni di polizia locale;
- fa rapporto al Consiglio di Stato sulle contravvenzioni a leggi federali e cantonali nei casi in cui la punizione non sia di sua competenza;
- allestisce il moltiplicato unico delle aliquote per l'imposta comunale a norma dell'art. 63 LT
- incassa le imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- provvedere all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo all'impiego dei capitali, e vigila sulla conversione dei prestiti;
- nomina gli impiegati comunali;
- fa eseguire i regolamenti comunali;
- previo consenso con il Consiglio Parrocchiale circa il diritto o la facoltà di nominare il rappresentante in seno al Consiglio Parrocchiale, procede a tale designazione;
- delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso giusta gli art. 95 e 151 della LOC;
- preavvisa al Consiglio Comunale tutte le questioni di competenza della stessa;
- amministra i beni comunali, le aziende municipalizzate i legati ed i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune, o si fa dare rapporto ogni anno se l'amministrazione è affidata ad altro organo;

- rilascia i certificati di origine di buona condotta ed ogni altra attestazione, in quanto i fatti ivi dedotti siano ufficialmente al suo dominio
- sorveglia e fa visitare almeno ogni 4 anni i limiti determinati la giurisdizione territoriale del Comune;
- decide sull'ammontare delle indennità dovute ai proprietari per il taglio dei rami di piante che turbano la sicurezza degli impianti elettrici;
- esercita le competenze previste dagli art. 12 e 13 della legge di attuazione e complemento del Codice civile Svizzero;
- esercita le altre mansioni e gli attributi che gli sono conferiti dalla legislazione.

Art. 36 Spese non preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese di carattere ordinario non preventivate senza consenso del Consiglio Comunale, fino all'importo massimo complessivo di fr. 2000.—.

Art. 37 Sedute ordinarie e straordinarie; luogo

Il Municipio stabilisce, se lo ritiene opportuno, le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese. Si raduna in seduta straordinaria dietro convocazione del sindaco ogni qualvolta questi lo ritiene opportuno, o su istanza di almeno un terzo dei municipali.

Per le sedute straordinarie i municipali presenti nel Comune devono essere avvisati personalmente a domicilio almeno 24 ore prima della riunione.

Le sedute hanno luogo nell'ufficio Municipale. La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il sindaco o chi ne fa le veci.

Capitolo sesto

IL SINDACO

Art. 38 Competenze generali

Il sindaco presiede il Municipio ed è il capo dell'amministrazione comunale. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali vigila sull'attività degli impiegati, prende i provvedimenti necessari nei casi di urgenza, sottoponendo il suo operato alla ratifica del Municipio nel più breve termine possibile.

Art. 39 Competenze

In particolare il sindaco:

- custodisce il sigillo comunale ed è responsabile del suo uso; riceve la corrispondenza ed ogni atto indirizzato al Comune; rilascia in unione del segretario i certificati di idoneità e di capacità elettorale; firma con il segretario gli atti del Comune;

- esercita le competenze che gli sono attribuite dell' art. 11 della legge di attuazione e complemento del Codice civile svizzero e delle altre leggi.

Art. 40 Supplenza del sindaco

In caso di assenza di malattia o di impedimento il sindaco è supplito nelle sue funzioni dal vice-sindaco e in assenza di questi dal municipale più anziano per carica subordinatamente per età, fra i presenti.

Capitolo settimo

DICASTERI, COMMISSIONI, DILEGAZIONI

Art. 41 Dicasteri

Il Municipio può dividersi in dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza. Le decisioni tranne quelle di semplice tariffa, sono di competenza del Municipio.

Art. 42 Commissioni e delegazioni obbligatorie; composizione attribuzioni

Il Municipio, subito dopo la sua entrata in carica, nomina tra i suoi membri, il vice-sindaco, e le seguenti commissioni e delegazioni previste dalla legge:

- delegazione tutoria;
- commissione fondiaria;
- delegazione tributaria;
- commissione della pubblica assistenza;
- commissione per la polizia del fuoco.

Nomina inoltre il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso e costituisce l'Ufficio di stato civile. Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale in qualità di presidente.

Le commissioni e delegazioni di cui al presente articolo hanno attributi ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinari le rispettive materie.

TITOLO TERZO

Capitolo primo

GLI IMPIEGATI COMUNALI

Art. 43 Periodo di nomina: impiegati

Il Municipio nomina ogni quadriennio fuori del proprio seno entro quattro mesi dalla sua elezione:

- il segretario;
- l'usciera;
- un camparo;
- due periti;
- il custode del cimitero e affossatore;

- il capo-sezione militare;
- il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS;
- il gerente dell'ufficio comunale del lavoro;
- eventualmente il cassiere.

La nomina dei docenti delle scuole comunali È fatta dal Municipio a norma delle leggi scolastiche. Il Municipio nomina ogni 2 anni l'ispettore del bestiame ed il suo supplente in base alla vigente legge.

Art. 44 Concorso scadenza della nomina

La nomina degli impiegati comunali avviene a seguito di pubblico concorso da pubblicare all'albo comunale per un periodo di almeno 7 giorni.

I titolari in carica sono ritenuti senz'altro concorrenti al posto occupato; i nuovi postulanti dovranno inoltrare entro il termine di esposizione del concorso la loro offerta scritta al Municipio.

Il periodo di nomina scade per tutti gli impiegati compresi quelli nominati durante il quadriennio, sei mesi dopo l'elezione del Municipio.

Art. 45 Periodo si prova: rescissione del contratto

Per tutti gli impiegati di nuova nomina il primo anno di impiego è considerato periodo di prova. L'impiegato può recedere dal contratto con un preavviso di almeno tre mesi.

Art. 46 Requisiti

Possono essere nominata agli impieghi del Comune solo le persone maggiorenni di nazionalità svizzera. Non possono essere nominate le persone che hanno subito condanne per reati infamanti, quelle interdette, inabilite o private dei loro diritti civili. Alle cariche previste dall'art. 43 alle lett. da a) a f) possono essere nominati solo i cittadini attivi per quelle previste alle lett. g-h) cittadini svizzeri.

Art. 47 Idoneità

La nomina è subordinata a requisiti di età e di idoneità da indicare nell'avviso di concorso riservate le disposizioni dell'art. 11 della LOC.

Art. 48 Giuramento o promessa

Prima di entrare in carica il segretario, l'usciera, il camparo ed il perito prestano giuramento o promessa solenne davanti al Municipio, secondo le loro convinzioni con le seguenti formule:

«Io giuro di essere fedele alla Costituzione federale e cantonale e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio e così Iddio mi aiuti»

«Io prometto solennemente di essere fedele alla Costituzione federale e cantonale e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio».

Art. 49 Doveri di servizio: responsabilità per danni

Gli impiegati devono adempiere con zelo ed assiduità ai doveri inerenti alla carica, osservando l'orario d'ufficio stabilito dal Municipio. Nel disimpiego delle loro funzioni devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti al rispetto verso i loro superiori ed all'ossequio delle norme di urbanità nei rapporti

con il pubblico. Essi sono tenuti al segreto d'ufficio. Gli impiegati rispondono verso il Comune dei danni da essi cagionati con mancanze intenzionali o per negligenza.

Art. 50 Provvedimenti disciplinari

La violazione dei doveri d'ufficio da parte degli impiegati la trascuranza e la negligenza nell'adempimento delle mansioni loro assegnate, saranno punite dal Municipio , a seconda della gravità e dell'eventuale recidività, coi seguenti provvedimenti disciplinari, riservata l'eventuale azione penale:

- l'ammonizione
- la multa fino a fr. 100.—
- la sospensione dell'impiego per un periodo massimo di tre mesi;
- la destituzione

L'applicazione delle pene disciplinari dovrà essere preceduta da un'inchiesta nella quale sarà data all'impiegato la possibilità di giustificarsi e di difendersi. Tutte le punizioni dovranno essere motivate e comunicate per iscritto all'interessato.

Art. 51 Cauzioni

Il segretario presta a favore del Comune una cauzione fissata a giudizio del Municipio tra un minimo di fr. 200.—ed un massimo di fr, 5000.—secondo l'importanza degli affari a lui commessi . Gli altri impiegati del Comune e delle sue aziende che hanno maneggio di denaro od ai quali è particolarmente affidata la custodia di materiali od attrezzi di rilevante valore, devono pure prestare adeguata cauzione da fissare caso per caso dal Municipio, Gli atti di cauzione vengono trascritti nel registro delle risoluzioni municipali e depositati o custoditi in modo sicuro.

Capitolo secondo

Mansioni degli impiegati

Art. 52 il segretario comunale

Il **segretario comunale** eseguisce tutti i lavori amministrativi in genere, secondo gli ordini del Municipio e del Sindaco ne cura il coordinamento e funge da segretario della Delegazione tutoria. Il Municipio può affidargli le funzioni di Ufficiale di stato civile. In particolare il segretario:

- firma con il sindaco o chi ne fa le veci, gli atti, i processi verbali, i protocolli, le lettere e le risoluzioni del Municipio e, da solo, gli estratti di copie;
- è responsabile della tenuta dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti nonché della classificazione e registrazione della corrispondenza in arrivo e d in partenza e degli avvisi;
- si occupa della compilazione del prospetto d'imposta cantonale e comunale e dell'emissione delle bollette relative e quest'ultima;
- cura la regolare tenuta a giorno di registri di contabilità dei ruoli di popolazione dei cataloghi civici , e di ogni registro ed elenco prescritto dalla

legge dei regolamenti e dalle ordinanze cantonali in quanto tali compiti non siano affidati ad altri impiegati del Comune;

- provvede all'autenticazione delle firme ed alla stesura degli atti pubblici a stregua delle disposizioni della Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero, rispettivamente del decreto legislativo 20 aprile 1914;
- riceve e trasmette gratuitamente all'Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni le notifiche di infortunio nel caso previsto all'art. 69 della Legge federale 13 giugno 1911.

Art. 53 Trapasso dell'ufficio

Nel caso di sostituzione del segretario, una delegazione municipale composta dal sindaco e di uno o due altri membri del Municipio, riceve dal cessante e da al nuovo segretario la consegna dell'archivio e dell'ufficio municipale.

Della consegna viene steso processo verbale contenente l'inventario dei registri, atti, documenti carte o scritture di valore amministrativo storico di spettanza del Comune, come pure del mobilio e degli oggetti di cancelleria. Il verbale viene sottoscritto dal segretario uscente dal nuovo eletto e dai delegati municipali.

Art. 54 L'usciera comunale

L'usciera comunale

- veglia all'osservanza delle norme di polizza previste dalle leggi cantonali e dal presente regolamento denunciandole contravvenzioni al Municipio;
- si tiene a disposizione del presidente in occasione dei comizi elettorali o della tenuta delle assemblee;
- provvede alla distribuzione del materiale per la votazione ed alla comunicazione al domicilio dei cittadini dell'avviso di convocazione alle assemblee straordinarie.
- Provvede alle intimazioni, citazioni ed all'affissione degli avvisi all'albo comunale in conformità degli ordini del Municipio, del sindaco, della cancelleria comunale e degli altri uffici comunali;
- Veglia a che non sia recato danno alla proprietà comunale.

Art. 55 Il camparo

Il **camparo** ha la sorveglianza sulla pulizia rurale specialmente in relazione alla misure per la protezione dei raccolti, il disciplinamento delle vendemmie e la repressione del vago pascolo, ed inoltra al Municipio i relativi rapporti di contravvenzione

Art. 56 il perito

Il **perito** eseguisce su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati le stime dei beni nobili ed immobili e le valutazioni dei danni. In casi di impedimento o di collisione d'interesse a sensi dell'art 79 LOC sarà nominato dal Municipio, caso per caso un perito straordinario.

Art. 57 il custode del cimitero e affossatore

il custode del cimitero e affossatore:

- Provvede alla manutenzione e pulizia del cimitero

- Esegue lo scavo delle fosse e presta la sua opera nella tumulazione dei feretri e nell'esumazione delle salme;
- Sorveglia i lavori dei privati per la costruzione di tombe la posa di lapidi o monumenti;
- Denuncia al Municipio qualsiasi atto di trasgressione o di danneggiamento ed eseguisce, in genere tutte le mansioni di polizia mortuaria che gli sono affidate dal Municipio o dallo speciale regolamento.

Art. 58 Gli altri impiegati

I **capo-sezione militare**, il **gerente dell'agenzia comunale per l'AVS** ed il **gerente dell'Ufficio comunale del lavoro** hanno le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

TITOLO QUARTO

Onorari, Stipendi diarie e indennità

Art. 59 Onorario del sindaco e dei municipali

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

• Il sindaco	fr.	400.—
• I vice-sindaco	fr.	200.—
• Ogni municipale	fr.	100.—
• Supplenze	fr.	25.—

Art. 60 Stipendi degli impiegati

Gli impiegati del Comune ricevono i seguenti stipendi:

• Il segretario	fr.	5'500.—
• L'usciera	fr.	690.—
• Il camparo		provento multe
• Il custode del cimitero e affossatore	fr.	500.—
• Il capo sezione militare	}	stipendi legge
• Il gerente dell' Agenzia comunale AVS		
• Il gerente dell' Ufficio comunale del lavoro		
• Tenitore C. chèques	fr.	500.—

Art. 61 Retribuzione del perito

Il perito comunale per le operazioni eseguite su richiesta del Municipio oprivati riceve una retribuzione stabilita caso per caso dal Municipio seconda dell'importanza delle operazioni stesse e della cognizioni richieste.

Art. 62 Diarie ed indennità per missioni

Per le missioni e le funzioni straordinarie regolarmente autorizzare i membri del Municipio, delle commissioni e delegazioni, e gli impiegati ricevono le seguenti diarie ed indennità:

• Per una giornata	fr.	20.—
• Per mezza giornata	fr.	10.—
• Per ogni pernottamento	fr.	10.—

Oltre al rimborso delle pese di trasferta in base alla tariffa di terza classe delle FFS e la tariffa corrispondente per gli altri mezzi di trasporto. Dalle diarie ed indennità suddette verranno dedotti gli eventuali rimborsi accordati da altri enti. Per casi speciali e particolarmente per missioni fuori Cantone, il Municipio potrà di volta in volta aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo fino alla fine concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

Art. 63 Diarie per le sedute delle commissionari

I membri delle commissioni e delegazioni municipali ed i membri della Commissione della gestione ricevono un' indennità di fr. 2.—per ogni seduta alla quale partecipano.

Art. 64 Sportule e percentuali al segretario comunale

Al segretario comunale sono devolute per le sue prestazioni le seguenti indennità previste da leggi o decreti:

- La percentuale di legge sulle tasse per le patenti da caccia e pesca, velocipedi e veicoli a trazione animale rilasciate dal Comune.
- L'intero importo delle tasse inerenti alla stesura si atti pubblici;
- La percentuali del 50% sull'importo delle sportule incassate dal Comune per il rilascio di atti documenti estratti duplicati, certificati, legalizzazioni, vidimazioni, ecc...

Art. 65 Percentuale sulle tasse militare al capo-sezione

Il capo-sezione militare riceve, oltre allo stipendio, la percentuale dell'8% sull'importo delle tasse militari incassate.

TITOLO QUINTO

I conti

Art. 66 Bilancio preventivo e conto consuntivo estensione

Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio Comunale il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Comune, dei delegati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate. I conti si estendono alla gestione dal 1° gennaio al 31 dicembre.

Art. 67 Norme per la gestione finanziaria

Per quanto concerne il contenuto e la forma del bilancio preventivo del conto consuntivo, la tenuta dei libri contabili e le modalità per le operazioni di incasso e di pagamento danno stato le norme in materie prima del decreto esecutivo 3 novembre 1950 di applicazione della legge organica comunale.

Art. 68 Incassi e pagamenti

Il Comune tiene un conto corrente postale(un conto corrente bancario) attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti. Le somme eccezionalmente incassate in altra forma dovranno essere riservate volta per volta o, al più tardi alla fine di ogni mese a seconda dell'importanza del loro ammontare sul conto corrente postale.

Art. 69 Autorizzazione a riscuotere

Il segretario comunale è autorizzato a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifica, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come all'articolo precedente.

Art. 70 Diritto di firma

Il segretario comunale ed il tenitore del conto chèques postale hanno il diritto di firma collettiva con il sindaco o con il vice sindaco, per le operazioni relative al conto corrente postale e al conto corrente bancario.

TITOLO SESTO

I beni comunali

Art. 71 Inventario

Il Municipio tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni mobili ed immobili amministrativi e patrimoniali del Comune, nonché l'elenco delle passività, separati per categoria e delle obbligazioni emesse a copertura del debito pubblico. Esso tiene inoltre egualmente aggiornati gli inventari di beni mobili ed immobili di spettanza dei seguenti fondi e legati aventi una speciale destinazione, affidati alla sua amministrazione:

- Fondo scolastico
- Fondo strade e fognature
- fondo pro Cappella Cimitero
- fondo pro cimitero e orologio comunale
- fondo corpo pompieri
- fondo scuola maggiore

Art. 72 Alienazioni e locazioni

Le alienazioni, gli affitti e le locazioni dei beni comunali o di pertinenza dei fondi e legati mobili ed immobili, devono essere fatti per pubblico concorso accessibile ad ogni aspirante ed annunciato all'albo almeno 7 giorni prima della scadenza

Art. 73 Lavori e forniture

I lavori e le forniture al Comune devono essere aggiudicati per pubblico concorso da pubblicarsi nei termini fissati dal precedente articolo, in quanto superano i fr. 100.—. Per i lavori e le forniture importanti una spesa superiore a fr. 100.— ma inferiore a fr. 500.— il Municipio può far capo alla licitazione privata.

TITOLO SETTIMO

Polizia locale

Capitolo primo

Ordine, quiete e sicurezza pubblica

Art. 74 Generalità; richiesta d'aiuto

Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe al Municipio. Quando il Municipio non disponga di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

Art. 75 Pericolo generale; man forte

In caso d'incendio frane, alluvioni od altri disastri, come pure per l'arresto di delinquenti o per il ricovero di mentecatti, il Municipio può chiedere alle persone presenti nel Comune di presentargli man forte , sotto pena di multa sino a fr. 50.--, riservata l'azione penale per disobbedienza agli ordini dell'autorità.

Art. 76 Costruzioni cadenti

I proprietari sono tenuti ad eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni cadenti o da altre opere come pure da piantagioni. Nei casi sopraccitati, il Municipio può ordinare le necessarie misure provvedendo, in caso di inadempienza e di manifesto pericolo, dopo accertamento peritale, alla loro esecuzione a spesa del proprietario.

Art. 77 Rumori molesti e inutili

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 ed in genere ogni rumore molesto od inutile sulle pubbliche vie e piazze, come pure sulla proprietà privata nell'interno o in vicinanza dall'abitato.

Art. 78 Quietè notturna

Dalle ore 22⁰⁰ alle ore 7⁰⁰ sono vietati, nell'interno ed in vicinanza dell'ambito, i canti ed il suono all'aperto di istrumenti musicali, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici e di altoparlanti. Durante le ore suindicate il funzionamento di apparecchi radiofonici ed il suono di istrumenti musicali nell'interno delle abitazioni, potrà avvenire sono a finestre ed a porte chiuse.

Art. 79 Lavoro rumoroso notturno

Salvo in casi speciali, da autorizzare espressamente dal Municipio di volta, è vietato , il lavoro notturno con macchine od utensili rumorosi, all'aperto in officine od in cantieri non totalmente chiusi o comunque tali da disturbare la quiete della collettività.

Art. 80 Giochi sulle strade

Sono vietati i giochi sulle pubbliche strade e piazze in quanto possono recar noia al vicinato o costruire pericolo od impedimento alla circolazione.

Art. 81 Atti contrari alla morale ed alla decenza

Sono vietati atti contrari alla morale ed alla decenza pubblica ed in particolare:

- le canzoni licenziose l'esposizione e la vendita di figure, disegni e pubblicazioni di genere pornografico.
- Il porto, sulle vie e piazze pubbliche ed in piccoli locali accessibili al pubblico di abbigliamenti che offendono la decenza e manifestamente suscitano risentimento o disgusto tra la popolazione;
- Il porto di costumi da bagno fuori dagli appositi stabilimenti.

Art. 82 Spettacoli immorali

Sono vietati gli spettacoli d'ogni genere contrari alla morale ed all'ordine pubblico o capaci di suscitare curiosità malsana.

Art.83 Rispetto delle funzioni religiose

Durante lo svolgersi delle funzioni religiose, sono proibiti nella vicinanza delle chiese, i giuochi, gli schiamazzi le riunioni rumorose e qualsiasi atto che possa turbare le funzioni stesse

Art. 84 Lavoro in giorno festivo

È vietata l'esecuzione in pubblico di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti senza l'autorizzazione del sindaco. L'autorizzazione non è necessaria per la raccolta dei fieni e dei frutti di campagna.

Art.85 Animali pericolosi

È vietato lasciar vagare animali notoriamente indocili e pericolosi I cani dovranno, in ogni tempo essere muniti di collare con piastra metallica per il riconoscimento del proprietario. Il Municipio potrà in determinate epoche dell'anno o per il manifestarsi di casi di idrofobia imporre l'obbligo di munire i cani di museruola.

Art. 86 Maltrattamento alle bestie

È vietato il maltrattamento degli animali di qualsiasi genere e specie domestici o selvatici. Sono parimenti proibiti la macellazione e lo scorticamento degli animali alla vista del pubblico.

Art.87 Accattonaggio

L'accattonaggio sotto qualsiasi forma è vietato.

Art. 88 Obbligo di notifica delle persone in arrivo ed in partenza

Chi fornisce abitazione o alloggio dietro compenso o gratuitamente a persone non domiciliate nel Comune, siano svizzere o forestiere dimostranti l'intenzione di stabilirvisi durevolmente , dovrà farne notificazione scritta al Municipio entro 8 giorni. La partenza delle persone suindicate dovrà pure essere notificata entro lo stesso termine. L'obbligo di notifica non è prescritto per i villeggianti per le persone ricoverate in istituti di cura e per quelle soggiornanti nel Comune per frequentarvi

una scuola. Restano riservate le disposizioni federali e cantonali disciplinanti la notifica degli ospiti di esercizi pubblici e la residenza degli stranieri.

Capitolo secondo

Esercizi pubblici e ballo

Art. 89 Generalità

Chi intende aprire e gestire un esercizio pubblico dev'essere previamente in possesso di una patente da rilasciare all'autorità cantonale

Art.90 Licenze speciali e provvisorie

Il Municipio ha facoltà di concedere licenze speciali e provvisorie per la durata massima di tre giorni, in occasione di manifestazioni straordinarie, dietro pagamento di una tassa da fissare dal Municipio tra un minimo di fr. 5.—e un massimo di fr. 80.— a seconda delle circostanze.

Art. 91 Orario di chiusura proroga

Gli esercizi pubblici con alloggio dovranno normalmente essere chiusi al più tardi alle ore 24⁰⁰; per la stessa ora gli esercizi pubblici senza alloggio dovranno essere sgombrati dai clienti e chiusi. Il Municipio ha facoltà di concedere volta per volta, delle proroghe all'orario di chiusura su indicato per circostanze particolari e dietro domanda scritta da inoltrare dall'esercente almeno tre giorni prima.

Art. 92 Divieto di fornitura di alcoolici

Agli esercenti È vietato fornire vino, birra o liquori a persone che si trovano in stato di ubriachezza, ai minorenni aventi meno di 15 anni età che non siano accompagnati da adulti e, in quanto l'esercente sia stato avvertito dalla competente autorità è pure vietato vino, birra e liquori a coloro che sono in tutto o in parte a carico dell'assistenza pubblica, nonché ai colpiti della proibizione di frequentare i pubblici esercizi.

Art. 93 Suono di strumenti musicali; giochi rumorosi

Negli esercizi pubblici è vietato dalle ore 23⁰⁰ alle ore 7⁰⁰ il suono dei pianoforti, verticali, grammofoni, apparecchi radiofonici ed strumenti analoghi nonché il canto, il giuoco della morra e delle bocce come pure ogni rumore che potesse turbare la pubblica quiete.

Art. 94 Giochi d'azzardo

Negli esercizi pubblici come pure sull'area comunale sono vietati i giochi d'azzardo di qualsiasi genere anche se fatti con gettoni o marchette.

Art. 95 Ballo

La tenuta di balli negli esercizi pubblici è permessa solo ai professori della sociale patente suppletoria rilasciata dal Dipartimento cantonale di Polizia.

Art. 96 Epoca

Durante la stagione di carnevale il ballo è permesso dietro semplice notifica al Municipio. Nelle altre epoche dell'anno potrà essere autorizzato, di volta in volta, dal Municipio. Queste autorizzazioni sono esenti da tassa.

Art.97 Orario

Di regola il ballo negli esercizi pubblici potrà aver luogo soltanto dalle ore 15⁰⁰ alle ore 23⁰⁰. Negli ultimi 5 giorni di carnevale, come pure in occasione di nozze, feste di società, fiere, mercanti e riunioni, l'orario potrà essere prolungato oltre le ore 23⁰⁰ con l'autorizzazione del Municipio.

Art, 98 Ballo all'aperto

Il Municipio potrà autorizzare, volta per volta, la tenuta di balli all'aperto in occasione di avvenimenti straordinari, anche in mancanza della speciale patente suppletoria dietro pagamento di una tassa da fr. 10.—a fr. 20 .—a favore del Comune.

Art. 99 Accesso dei minorenni

L'accesso ai balli è vietato ai minorenni di età inferiore agli anni 16. Le ragazze minorenni di età superiore ai 16 anni non possono accedere ai balli pubblici se non accompagnate da un familiare maggiorenne.

Capitolo terzo

Occupazione dell'area pubblica, manomissioni e danneggiamenti

Art. 100 Generalità

L'occupazione dell'area pubblica sotto qualsiasi forma è sottoposta all'autorizzazione del Municipio ad al pagamento di una tassa. La domanda per ottenere la concessione deve indicare il luogo, lo scopo, il genere e la durata dell'occupazione. Il Municipio nel decidere sulla domanda tiene conto delle esigenze della viabilità dell'estetica, dell'interesse pubblico nonché delle circostanze speciali che possono giudicare la concessione. La concessione può essere subordinata a determinate condizioni la cui inosservanza dà al Municipio il diritto di revocarla con effetto immediato.

Non sono considerate occupazioni di area pubblica ai sensi del presente articolo e quindi non sono sottoposte all'obbligo della domanda di concessione, gli stazionamenti di breve durata di veicoli adibiti di piccoli commerci come pure le occupazioni temporanee e sporadiche da parte di artigiani ambulanti.

Art. 101 Insegne

Le insegne devono essere aderenti alle facciate. L'applicazione di insegne a braccio, o, comunque sporgenti sull'area pubblica non sarà concessa se non ad una altezza di almeno m. 4 dal campo stradale.

Art. 102 Tende

Le tende collocate davanti ai negozi esercizi pubblici o casa sporgenti su area pubblica, potranno scendere al massimo fino a 2 m di altezza dal campo stradale.

Art.103 Tasse

Le concessioni per l'occupazione di area pubblica ai sensi degli articoli precedenti, hanno la durata massima di una anno e sono soggette al pagamento di una tassa anticipata da un minimo di fr. 5.— ad un massimo di fr. 100.— a giudizio del Municipio a seconda della dimensione dell'area occupata, del genere dell'occupazione e della durata.

Art. 104 Divieto di affissione

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici od altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio. Il Municipio potrà vietati e affissioni su proprietà privata visibili dall'area pubblica, se contrarie all'estetica.

Art. 105 Stillicidio

Lo stillicidio dei tetti sull'area pubblica è vietato. Quando ne è il caso, le gronde degli edifici dovranno essere munite di canali e di tubi di scarico per la condotta dell'acqua pluviale fino al livello stradale.

Art. 106 Manomissioni e danneggiamenti

Sono passabili di multa riservata l'azione civile e pensale:

- Le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri parapetti, ponti, fabbriche, monumenti, fontane, abbeveratoi ed impianti pubblici di qualsiasi genere;
- La manomissione o l'alterazione degli avvisi ed atti pubblici esposti all'albo comunale od in altri luoghi.

Capitolo quarto

La circolazione

Art. 107 Generalità

La circolazione degli autoveicoli, dei veicoli a trazione animale e dei velocipedi , è regolata dalle disposizioni federali e cantonali in materia.

Riservata l'approvazione dell'Autorità cantonale , il Municipio emana le norme relative ai posteggi dei diversi generi di veicoli. Alle strade designate a senso unico, alle limitazioni di transito o di carico , ai passaggi perdonali, come pure quelle relative alla protezione del campo strasale ed alla sicurezza del traffico.

Art.108 Veicoli a trazione animale

I veicoli a trazione animale non dovranno essere abbandonati sulle strade e piazze se non debitamente assicurati. Nell'intorno dell'abitato i cavalli od altri animali da tiro o da soma sciolti od attaccati, non dovranno circolare oltre il mezzo trotto.

Capitolo quarto
Polizia del fuoco

Art. 109 Azioni vietate

È vietata ogni azione che può cagionare incendio od esplosione ed in particolare:

- Il fumare o fare uso di fiamma aperta in locali dove sono deposte materie facilmente infiammabili od esplosive
- L'accendere fuochi vicino all'abitato e principalmente in prossimità di stalle, fienili od altri depositi di materie infiammabili od esplosive.
- L'accendere fuochi nelle campagne e nei boschi quando soffia vento od in periodo di siccità.
- Il preparare conservare materie infiammabili o esplosive nelle vicinanze di fuochi aperti, in luoghi inadatti oh in recipienti non isolanti.

Art. 110 Deposito di materie esplosive

Qualsiasi deposito di materie esplosive od infiammabili dovrà previamente essere autorizzato dalla competente autorità cantonale

Art. 111 Manutenzione e spazzatura camini

I proprietari degli stabili hanno l'obbligo di provvedere almeno una volta all'anno alla pulizia ed alle occorrenti riparazioni dei camini, delle stufe, dei fornelli e di ogni altro impianto del genere.

Art. 112 Estintori

Eventuali autorimesse, i teatri, i grandi magazzini, devono essere dotati di un adeguato numero di estintori.

Art. 113 Controlli

Il Municipio eseguirà periodici controlli in tutti gli stabili agli effetti dell'osservanza della legislazione cantonale in materia di polizia del fuoco.

Art. 114 Squadra di spegnimento incendi boschi e pascoli

Il Municipio istituisce una squadra per lo spegnimento degli incendi nei boschi e nei pascoli composta degli uomini del Corpo Pompieri alle dipendente del Comandante. La squadra dovrà disporre dei necessari attrezzi e di un locale di deposito e sarà assicurata contro gli infortuni a spesa del Comune.

Art. 115 Compenso per prestazioni

Per le prestazioni in caso d'incendio i componenti della squadra riceveranno un adeguato compenso.

Capitolo sesto
Polizia sanitaria

Art. 116 Generalità

L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato è disciplinata dalle legislazione cantonale.

Art. 117 Notifica malattie infettive

I capi famiglia ed i gerenti di pensioni, sono tenuti a notificare immediatamente al Municipio i casi di malattie infettive indicati dalle prescrizioni federali e cantonali in materia. Pari obbligo incombe ai proprietari di bestiame per il manifestarsi di malattie infettive degli animali, trasmissibili all'uomo

Art. 118 Negozi di generi alimentari

I negozi di derrate alimentari e gli spacci di bevande, sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia. Il Municipio per mezzo della sua commissione sanitaria praticherà periodiche ispezioni.

Art. 119 nuove costruzioni permessi d'abitabilità

Il Municipio non può rilasciare la licenza per nuove costruzioni, ricostruzioni, riattazioni ed ampliamenti di stabili senza il visto del medico delegato cui saranno sottoposti i piani per l'esame delle questioni igieniche.

Le case di nuova costruzione o che hanno subito modificazioni sostanziali, possono essere abitate solo previa ispezione del medico delegato e concessione municipale.

Art. 120 Case inabitabili

Il Municipio ordina ai proprietari di stabili l'esecuzione delle opere che si rendessero necessarie per la tutela dell'igiene e, in caso di inadempienza, può dichiarare inabitabili le case, o parti di case presentanti pericolo per la salute pubblica o privata.

Art. 121 Raccolta delle spazzature

Le spazzature ed i rifiuti casalinghi dovranno essere deposti nei luoghi appositamente designati dal Municipio.

Art. 122 Pulizia strade e fontane

È proibito:

- deporre lerame, spazzature, immondizie rottami od altri rifiuti sulle strade e sulle piazze comunali o nell'alveo dei corsi d'acqua;
- gettare acqua, spattere tappeti od altro sulle dinestre e dai balconi che danno sull'area pubblica;
- contaminare in qualsiasi modo l'acqua delle sorgenti, dei serbatoi, delle fontane e degli abbeveratoi.

Art. 123 Depositi di letame

I depositi di letame entro l'abitato e nelle sue immediate vicinanze devono essere tenuti in fosse convenientemente murata e coperte. Dall'inizio di maggio a fine settembre il letame dev'essere allontanato. La creazione di nuovi depositi di letame o di immondizie non potrà avvenire che ad una distanza non inferiore ai m. 20 dal limite delle strade principali ed alla distanza minima di m. 50 da ogni abitazione già esistente.

Art. 124 Vuotatura latrine e pozzi neri

La vuotatura delle latrine e dei pozzi neri, lo spurgo delle fogne e delle cisterne come dei canali e delle fosse di scolo non potrà effettuarsi che nelle stagioni: autunnale - invernale e primaverile dalle 22⁰⁰ alle ore 24⁰⁰. Il trasporto dei concimi liquidi dovrà in ogni caso essere eseguito con recipienti ermeticamente chiusi che impediscono perdite ed esalazioni.

Art. 125 Concimazione con liquidi cloacali

I liquidi cloacali non potranno essere usati per la concimazione diretta degli ortaggi. È utilizzazione degli stessi a scopo di fertirrigazione. È permessa solo ad una distanza di almeno m. 100 dal campo stradale e da ogni casa abitata.

Art. 126 Immissione di acque piovane nella fognatura

L'immissione di canali di latrine e di acque immonde nei corsi dell'acqua liberi e scoperti, è vietata se non a conveniente distanza dall'abitato.

Tale distanza sarà, caso per caso stabilita dal Municipio sentito il Laboratorio cantonale d'igiene e tenuto conto della velocità della portata e del potere auto depurativo del corso d'acqua, nonché del grado di impurità delle acque immesse.

Il Municipio potrà prescrivere l'esecuzione di determinati lavori di premunizione; in caso di inadempienza da parte dell'interessato, il Municipio potrà provvedere all'esecuzione dei lavori ponendo a carico dell'interessato le relative spese.

Art. 127 Immissione di acque luride nei corsi d'acqua.

Le acque piovane e tutti gli scoli provenienti da fabbricati di qualunque genere e loro annessi, devono venire immesse nella fognatura comunale, in quanto la località ne sia dotata ed in caso contrario il loro deflusso sarà regolato in conformità delle speciali risoluzioni municipali.

Art. 128 Pozzi neri o filtranti

Nelle località dove non esiste fognatura, i proprietari dovranno provvedere alla costruzione ed alla manutenzione di pozzi neri o di pozzi filtranti secondo le norme prescritte dalla legislazione in materia di igiene del suolo e dell'abitato.

Art. 129 Polizia mortuaria

Le norme relative alla manutenzione e pulizie del cimitero e alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale.

Capitolo settimo

Polizia rurale

Art. 130 Protezione dei raccolti

Il Municipio, in conformità delle prescrizioni federali e cantonali in materia ordina le misure relative alla protezione dei raccolti.

Esso disciplina, caso per caso, la lotta contro gli animali ed insetti nocivi all'agricoltura ed in particolare contro le talpe i maggiolini, e la piralide del granturco e la dorifora.

Disciplina pure la raccolta delle bacche selvatiche, dei funghi e simili nelle selve e nei boschi.

Art. 131 Vendemmia

La vendemmia sul territorio del Comune non potrà essere iniziata prima del giorno fissato dal Municipio e reso pubblico con avviso all'albo comunale.

Art. 132 Accesso nei fondi altrui manomissioni e furti

È vietato l'accesso nei vigneti, nei frutteti e nei fondi coltivati altrui senza l'autorizzazione del proprietario o di chi per esso.

Il divieto di cui sopra si applica anche ai cacciatori fino a raccolto ultimato.

Art. 133 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 portatura delle siepi e ed al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale. È vietato impiegare filo spinoso per la costruzione di cinte ad una altezza inferiore ai m. 1.80.

Art. 134 Vago pascolo

È vietato il lasciar pascolare o trascorrere 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 della giurisdizione del Comune.

Il Municipio provvede mediante ordinanza alla disciplina del pascolo.

Art. 135 Protezione dei nidi

È proibito il manomettere o danneggiare i nidi degli uccelli, il levare le uova o i piccoli.

TITOLO OTTAVO

Pubblica educazione

Art. 136 Generalità obblighi del Municipio

Il Municipio, coadiuvati dalla Delegazione scolastica, vigila sull'andamento della scuola elementare e ne assicura il buon funzionamento.

In particolare:

- emana il regolamento scolastico a norma di legge;
- nomina, previo concorso e sentito il preavviso dell'Ispettore e della propria Delegazione, i documenti della scuola elementare e provvede alle eventuali supplenze;
- provvede all'arredamento, alla pulizia ed al riscaldamento delle aule scolastiche alla fornitura del materiale didattico ed all'incremento della biblioteca scolastica;
- provvede a favorire gratuitamente il materiale scolastico agli allievi delle scuole elementari;
- trasmette puntualmente ai maestri ed all'ispettore scolastico l'elenco dei fanciulli obbligati alla scuola;
- si occupa delle vertenze che possono sorgere tra docenti e genitori;
- provvede all'istituzione di un fondo per le passeggiate scolastiche

Art. 137 Obbligo di frequenza scolastica

Tutti i fanciulli obbligati a frequentare la scuola sono tenuti a presentarsi puntualmente alla sua apertura ed a seguire regolarmente le lezioni, salvo casi di dispensa previsti dalla legge

Art. 138 Sanzioni

La violazione dell'obbligo di frequenza della scuola è punita dal Municipio con multa inflitta al capo famiglia o da chi ne fa le veci.

Nel caso di inefficacia di questo provvedimento il Municipio denuncia l'infrazione all'ispettore scolastico per le misure di sua competenza.

Art. 139 Turbamento dell'attività

Chiunque offende i docenti nell'esercizio delle loro funzioni o turbi in qualsiasi modo l'andamento della scuola verrà punito dal Municipio a norma delle sue competenze.

Art. 140 Lagnanze contro i docenti

Le lagnanze contro i docenti devono essere presentate alla Delegazione scolastica e da questa trasmesse al Municipio.

Art. 141 Sanzioni contro i docenti

Al docente che viene meno al proprio dovere, il Municipio, previa inchiesta e sentito l'interessato, infligge un ammonimento nei casi più gravi, il Municipio, fa rapporto alle superiori autorità scolastiche per i provvedimenti di loro competenza.

TITOLO NONO

Protezione delle bellezze naturali e del paesaggio

Art. 142 Generalità

Il Municipio veglia all'osservanza delle norme previste dalla legislazione cantonale in materia di protezione delle bellezze naturali e del paesaggio ed in particolare di quelle relative alla tutela del paesaggio urbano e della flora spontanea.

TITOLO DECIMO

Protezione del lavoro

Art. 143 Generalità

Il Municipio veglia all'osservanza della legislazione federale e cantonale in materia di protezione del lavoro, nelle fabbriche e nelle altre aziende, segnatamente per quanto concerne l'orario di lavoro notturno l'impiego delle donne e degli adolescenti e l'esecuzione dei contratti di tirocinio.

Art. 144 Obblighi del Municipio

Il Municipio tiene a giorno:

- l'elenco delle fabbriche sottoposte alla legislazione federale sul lavoro nelle fabbriche;
- l'elenco delle aziende non sottoposte alla legislazione di cui sopra;
- l'elenco dei datori di lavoro degli intermediari del Comune assoggettati alla legge federale sul lavoro a domicilio;
- il registro degli apprendisti ed i contratti stipulati.

Art. 145 Generalità: licenza di costruzione

Le costruzioni, ricostruzioni, riattazioni, ampliamenti ed in genere tutti i lavori edili, eccezion fatta per le opere destinate alla ordinaria manutenzione, devono conformarsi alle norme della legge edilizia cantonale e non possono essere iniziati senza la preventiva licenza del Municipio.

La domanda per ottenere la licenza dev'essere corredata dei relativi piani in due copie. La licenza di costruzione potrà essere subordinata a variazioni del progetto od a quelle altre condizioni che il Municipio ritenesse di porre per l'osservanza della legge. La licenza è esente da tassa.

Restano riservate le disposizioni di legge e di regolamento in materia di protezione delle bellezze naturali e del paesaggio. L'altezza massima della casa sarà di m. 30. Il Municipio potrà concedere delle deroghe a questo limite qualora la progettata costruzione non dovesse urtare l'armonia e l'estetica della zona.

Le gronde dei tetti saranno provviste di appositi canali di raccolta dell'acque che dovrà venir immessa con tubazione della fognatura.

Tutti i tetti dei fabbricati situati lungo le aree pubbliche devono essere muniti di paraneve (o tegole paraneve).

TITOLO UNDICESIMO

Edilizia

Art. 146 Ammontare della multa

il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata. L'ammontare della multa in quanto non già stabilito da leggi federali e cantonali, va da un minimo di fr. 2.—ad un massimo di fr. 500.—avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e della eventuale recidività-

Art. 147 Importo da devolvere ai denuncianti

Nelle contravvenzioni in materia di vago pascolo la metà dell'importo delle multe incassate è devoluta ai denuncianti.

Art.148 Rapporti

Il Municipio, il segretario, l'usciera ed il camparo sono creduti nei loro rapporti d'ufficio, scritti, e firmati, sulle contravvenzioni in cui giudizio è di competenza del Municipio. I rapporti di terze persone sono presi in considerazione solo se suffragati da prove e previa inchiesta.

Art. 149 Ricorsi pagamenti commutazione

Per la procedura, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 119 e 120 delle Legge Organica Comunale.

TITOLO DODICESIMO

Disposizioni transitorie ed abrogative

Art. 150 Entrata in vigore stampa e diramazione del regolamento

il presente regolamento entrerà in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa. Verrà quindi stampato e diramato ad ogni cittadino attivo del Comune.

Art. 151 Abrogazione

Coll'entrata in vigore del presente regolamento è abrogata ogni disposizione contraria ed incompatibile.

Così risolto ed approvato dall'Assemblea comunale il 16 settembre 1951.

Per l'Assemblea comunale,

il Presidente:
Avv. Alberto Stefani

il Segretario
Carlo Francini

Gli scrutatori:
Snider Santino
Giusti Aly

Il Municipio certifica che il presente regolamento è stato esposto alla albo per un periodo di 15 giorni.

Per il Municipio

Il Sindaco:
Avv. Alberto Stefani

Il Segretario:
Carlo Francini

Approvato dal lod. Consiglio di Stato con decreto 1° febbraio 1952

Per il Consiglio di Stato

Il Presidente: **Lepori**

il Cons. Segr. Di Stato: **Galli**