

# REGOLAMENTO COMUNALE DI CHIRONICO

(del 18 giugno 2001)

## IL CONSIGLIO COMUNALE DI CHIRONICO

richiamato l'art. 186 della legge organica comunale del 10 marzo 1987 e gli art. 39 e 40 del relativo regolamento d'applicazione del 30 giugno 1987;

decreta:

### TITOLO I

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **NOME DEL COMUNE - DESIGNAZIONE DELLE FRAZIONI SIGILLO COMUNALE**

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

Il presente regolamento compendia ed integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il regolamento di applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione, entro la giurisdizione territoriale del comune di Chironico.

#### **Art. 2 Nome e frazioni**

Il nome del Comune è Chironico.

Il Comune comprende le seguenti frazioni: Chironico (capoluogo), Grumo, Nivo.

#### **Art. 3 Sigillo Stemma**

Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm. 28, porta il nome del comune e lo stemma che rappresenta San Pellegrino.

Stemma



Sigillo



## TITOLO II

### **Organizzazione politica**

#### CAPITOLO I

##### **Gli organi del comune**

#### **Art. 4 Organi**

Gli organi del comune sono:

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

#### CAPITOLO II

##### **L'Assemblea comunale**

#### **Art. 5 Composizione**

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi i diritti politici in materia comunale.

#### **Art. 6 Competenze**

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme delle leggi elettorali.

#### CAPITOLO III

##### **Il Consiglio comunale**

#### **Art. 7 Istituzione elezione e attribuzioni**

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale si compone di 25 membri.

<sup>2</sup> Elezione, eleggibilità, incompatibilità, costituzione e attribuzioni sono disciplinati dal diritto cantonale.

<sup>3</sup> Sono riservate le competenze delegate al Municipio giusta l'art. 29.

**Art. 8**  
**Ufficio**  
**presidenziale**  
**composizione**  
**e supplenza**

<sup>1</sup> L'ufficio presidenziale è costituito di:

- un presidente;
- un vicepresidente;
- due scrutatori

<sup>2</sup> In assenza del presidente, lo stesso è supplito dal vicepresidente, subordinatamente da uno scrutatore da designarsi a sorte.

<sup>3</sup> Le cariche non sono obbligatorie.

**Art. 9**  
**Sessioni**  
**convocazione**

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno, di regola il terzo lunedì di aprile ed il secondo lunedì di dicembre.

<sup>2</sup> Il Consiglio comunale può riunirsi in sessione straordinaria secondo le norme della LOC.

<sup>3</sup> Le modalità delle relative convocazioni sono disciplinate dalla LOC.

**Art. 10**  
**Luogo**

Il Consiglio comunale si riunisce nella sala a ciò destinata.

**Art. 11**  
**Pubblico**  
**e media**

<sup>1</sup> Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

Il pubblico vi assiste in silenzio, nello spazio a lui riservato, senza manifestare approvazione o disapprovazione né turbare in qualsiasi modo la discussione.

<sup>2</sup> RegISTRAZIONI video o audio devono essere preannunciate al presidente ed ottenerne il relativo consenso, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza dei consiglieri presenti.

**Art. 12**  
**Sedute**  
**informative**  
**popolari**

Il Municipio può organizzare sedute informative popolari su problemi di interesse generale, avvalendosi della consulenza di esperti.

**Art. 13**  
**Sistema**  
**di voto**

<sup>1</sup> Il sistema di voto in generale è definito dalla LOC.

<sup>2</sup> Le votazioni riguardanti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza si svolgono per alzata di mano, possono svolgersi per appello nominale o per voto segreto se è deciso dalla maggioranza dei presenti prima di ogni votazione.

**Art. 14  
Verbale**

<sup>1</sup> Le disposizioni generali sulla tenuta del verbale sono definite dalla LOC.

<sup>2</sup> Il riassunto della discussione e i risultati delle votazioni vengono verbalizzati a parte e approvati nella sessione successiva.

**Art. 15  
Interrogazioni**

<sup>1</sup> Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup> 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.

<sup>3</sup> Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali. Parimenti può procedere l'interrogante.

**Art. 16  
Indennità**

Ai consiglieri che partecipano alle sedute del consiglio comunale e delle sue commissioni è riconosciuta l'indennità prevista all'art. 47.

**Art. 17  
Norme  
di funziona-  
mento interne  
adozione  
modificazioni**

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale può dotarsi di norme di funzionamento interne secondo le disposizioni della LOC.

<sup>2</sup> Le stesse, come pure le relative modifiche, possono essere proposte per iscritto da ogni consigliere e sono adottate a maggioranza semplice previo preavviso da parte della commissione delle petizioni.

CAPITOLO IV

**Le Commissioni del Legislativo**

**Art. 18  
Commissioni**

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

- a) gestione
- b) petizioni
- c) edilizia ed opere pubbliche

<sup>2</sup> Eventuali commissioni speciali per l'esame di determinati problemi, possono essere nominate in ogni tempo dal Consiglio comunale secondo le disposizioni LOC.

**Art. 19  
Composizione**

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

**Art. 20**  
**Cariche**  
**all'interno**  
**delle**  
**commissioni**

Le commissioni nominano nel loro seno, in occasione della prima seduta, un presidente ed un segretario.

**Art. 21**  
**Convocazione**

Le commissioni sono convocate, di regola, dalla cancelleria comunale d'intesa con il presidente, almeno sette giorni prima della seduta.

**Art. 22**  
**Validità delle**  
**sedute**

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza assoluta dei membri.

**Art. 23**  
**Competenze**  
**Gestione**

<sup>1</sup> Le competenze della commissione della gestione sono definite dalla LOC.

<sup>2</sup> I regolamenti comunali o, di volta in volta, il Consiglio comunale, possono affidarle altri compiti.

**Art. 24**  
**Competenze**  
**Petizioni**

<sup>1</sup> La commissione delle petizioni si pronuncia in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica.

<sup>2</sup> In particolare:

- a) sull'adozione o la variazione di regolamenti, convenzioni, statuti;
- b) sulle domande di concessione dell'attinenza;
- c) sulle dimissioni di Consiglieri comunali;
- d) sulle istanze a intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere;
- e) sulle questioni di toponomastica;
- f) sui ricorsi di competenza del Consiglio comunale, riservate eventuali disposizioni particolari.

**Art. 25**  
**Competenze**  
**Edilizia**  
**e opere**  
**pubbliche**

La commissione edilizia ed opere pubbliche, ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico i messaggi municipali relativi a costruzioni ed infrastrutture pubbliche.

**Art. 26**  
**Obbligo di**  
**discrezione**

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

## CAPITOLO V

### Il Municipio

#### **Art. 27** **Composizione**

Il Municipio è composto di 5 membri.

#### **Art. 28** **Competenze generali**

Il Municipio:

- a) esercita le competenze enunciate dalla LOC e dalla legislazione cantonale e federale;
- b) promuove gli indirizzi globali dello sviluppo del Comune;
- c) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- d) pianifica le attività pubbliche, economiche e socioculturali del Comune.

#### **Art. 29** **Competenze delegate**

Il Municipio esercita per delega del Consiglio comunale competenze decisionali in materia:

- a) di spese per investimenti fino ad un importo di Fr. 20'000.-;
- b) di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino ad un importo di preventivo di Fr. 20'000.-;
- c) di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali, fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di Fr. 20'000.-;
- d) di contenzioso fino ad un valore di causa di Fr. 10'000.-;
- e) di presentazione del referendum dei Comuni.

#### **Art. 30** **Facoltà di delega**

<sup>1</sup> Il Municipio può delegare mediante ordinanza ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per il disbrigo di affari correnti.

<sup>2</sup> Il Municipio è responsabile del corretto esercizio della delega e dell'informazione alla cittadinanza e attua i necessari controlli.

<sup>3</sup> 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.

#### **Art. 31** **Spese non preventivate**

Il Municipio può far spese correnti non preventivate, senza il consenso del Consiglio comunale, sino all'importo annuo complessivo di Fr. 20'000.-.

**Art. 32**  
**Lavori,**  
**forniture e**  
**prestazioni**  
**di servizio**

Per lavori, forniture e prestazioni di servizio fanno stato le disposizioni della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb).

**Art. 33**  
**Tasse**  
**e indennità**  
**speciali**

Le tasse per le prestazioni ordinarie di cancelleria sono fissate in via di ordinanza conformemente alle disposizioni della LOC.

CAPITOLO VI

**Il Sindaco**

**Art. 34**  
**Competenze**  
**e funzioni**

Le competenze, le funzioni e l'eventuale supplenza del Sindaco sono disciplinate dal diritto cantonale.

CAPITOLO VII

**Dicasteri, commissioni, delegazioni**

**Art. 35**  
**Dicasteri**

Il Municipio, per meglio organizzare il lavoro al suo interno, istituisce dei dicasteri secondo le norme della LOC.

**Art. 36**  
**Commissioni**

<sup>1</sup> Il Municipio nomina le seguenti commissioni previste da leggi o regolamenti particolari:

	composta da:
a) tributaria:	3 membri
b) scolastica:	3 membri
c) fondiaria:	3 membri

<sup>2</sup> Di tutte le commissioni di cui al primo capoverso fa parte almeno un municipale in qualità di presidente.

<sup>3</sup> Le stesse esercitano i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

<sup>4</sup> Il Municipio può valersi delle suddette commissioni, o di altre appositamente nominate, per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

**Art. 37**  
**Delegati**

- <sup>1</sup> Il Municipio nomina inoltre:
- a) il delegato nella commissione regionale di tutela;
  - b) il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso;
  - c) il supplente ufficiale di stato civile;
  - d) i delegati negli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza.

<sup>2</sup> Nelle funzioni di cui al cpv. 1 possono essere nominati dipendenti comunali.

TITOLO III

**I dipendenti comunali**

**Art. 38**  
**Dipendenti**  
**funzioni e**  
**doveri**  
**di servizio**

<sup>1</sup> I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune e delle Aziende municipalizzate sono disciplinati dal regolamento organico dei dipendenti (ROD).

<sup>2</sup> Sono riservate le norme della specifica legislazione cantonale per quanto riguarda i docenti dell'Istituto scolastico.

**Art. 39**  
**Altre funzioni**

I dipendenti che ricoprono funzioni regolate dal diritto federale o cantonale, quali, segnatamente:

- ufficiale dello stato civile o supplente;
- capo sezione militare;
- gerente dell'agenzia comunale per l'AVS;
- delegato di cui alle lettere a) e b) dell'art. 37;

svolgono in tali ambiti le mansioni loro assegnate dalle leggi federali e cantonali.

**Art. 40**  
**Il Segretario**  
**comunale**  
**competenze**  
**supplenza**

<sup>1</sup> Le competenze del Segretario comunale sono disciplinate dalla LOC.

<sup>2</sup> In caso di impedimento o di assenza temporanea il Segretario comunale è supplito da una persona designata dal Municipio, eccettuate le funzioni che la legge d'applicazione del codice civile (LAC) attribuisce esclusivamente al Segretario.

TITOLO IV

**Il Perito**

**Art. 41**  
**Il Perito**

Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, un perito comunale ed un supplente.

**Art. 42  
Funzioni** Il perito esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie.

**Art. 43  
Supplenza** In caso di impedimento o di collisione d'interesse il perito è rimpiazzato dal supplente.

**Art. 44  
Indennità di prestazione** Le indennità per le prestazioni sono stabilite dal Municipio di volta in volta.

## TITOLO V

### **Onorari, diarie e indennità**

**Art. 45  
Onorari del corpo municipale** I membri del Municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:

Sindaco	Fr. 5'000.– annui;
Vicesindaco	Fr. 3'000.– annui;
Municipali	Fr. 2'000.– annui.

**Art. 46  
Diarie** <sup>1</sup> Ai membri del Municipio sono corrisposte le seguenti diarie:

- a) per missioni autorizzate di mezza giornata Fr. 100.–
- b) per missioni autorizzate di una giornata Fr. 200.–

<sup>2</sup> Nelle diarie è compresa l'indennità di seduta di cui all'art. 47.

**Art. 47  
Indennità di seduta** Ad ogni municipale viene corrisposta un'indennità di Fr. 50.– per la partecipazione alle sedute del Municipio, del Consiglio comunale e delle sue commissioni. Pari indennità è riconosciuta ai membri delle commissioni consultive speciali.

**Art. 48  
Spese di viaggio** Per le spese di viaggio valgono per analogia le prescrizioni previste nel regolamento concernente le indennità ai dipendenti dello Stato e agli altri rappresentanti in organi cantonali.

## TITOLO VI

### **Gestione finanziaria e contabilità**

**Art. 49**  
**Principi e**  
**norme della**  
**gestione**  
**finanziaria**  
**e della**  
**contabilità**

La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC e nel regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni.

**Art. 50**  
**Incassi e**  
**pagamenti**

<sup>1</sup> Il Comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

<sup>2</sup> Sono riservate le tasse di cancelleria che vengono incassate in contanti e riversate periodicamente alla cassa comunale.

**Art. 51**  
**Autorizzazione**  
**a riscuotere**  
**in contanti**

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 giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento come al cpv. 2 dell'articolo precedente.

**Art. 52**  
**Diritto**  
**di firma**

Il Segretario comunale ha diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

## TITOLO VII

### **I beni comunali**

#### **CAPITOLO I**

#### **disposizioni generali**

**Art. 53**  
**Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi;
- b) beni patrimoniali.

**Art. 54**  
**Amministrazione alienazione locazione**

La loro amministrazione come pure alienazione e locazione sono disciplinati dalla LOC.

**Art. 55**  
**Protezione, autorizzazioni, concessioni**

<sup>1</sup> Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

<sup>2</sup> Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.

## CAPITOLO II

### **I beni amministrativi**

**Art. 56**  
**Uso comune**

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

**Art. 57**  
**Uso speciale In generale**

L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo a seguito di autorizzazione o concessione del Municipio.

**Art. 58**  
**Autorizzazione**

E' soggetto all'autorizzazione l'uso speciale di poca entità e di breve durata dei beni amministrativi.

**Art. 59**  
**Concessione**

E' soggetto a concessione l'uso accresciuto e durevole dei beni amministrativi.

**Art. 60**  
**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.

**Art. 61**  
**Condizioni**

- <sup>1</sup> Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione; sono riservate eventuali normative particolari.
- <sup>2</sup> La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene.
- <sup>3</sup> Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

**Art. 62**  
**Durata**

- <sup>1</sup> La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.
- <sup>2</sup> La durata massima per le concessioni è di 30 anni.
- <sup>3</sup> Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

**Art. 63**  
**Revoca**

- <sup>1</sup> Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi d'interesse pubblico.
- <sup>2</sup> 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.
- <sup>3</sup> La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta, di regola, il pagamento di un'indennità, salvo diversa disposizione contenuta nell'atto di concessione.

**Art. 64**  
**Responsabilità**

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per colpa di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

CAPITOLO III

**Tasse**

**Art. 65**  
**Ammontare**

Per l'uso speciale dei beni amministrativi il Municipio stabilisce le relative tasse disciplinate dal regolamento speciale.

**Art. 66**  
**Criteri di**  
**computo**

<sup>1</sup> Nel determinare le singole tasse il Municipio deve in particolare tenere conto del valore dei beni occupati, del vantaggio economico per l'utente e dell'importanza delle limitazioni dell'uso cui la cosa è destinata.

<sup>2</sup> Le tasse sono di regola dovute a decorrere dall'entrata in vigore dell'autorizzazione o della concessione.

**Art. 67**  
**Pagamento**

<sup>1</sup> Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione.

<sup>2</sup> Il credito si prescrive in cinque anni.

**Art. 68**  
**Esenzioni**

Sono esenti da tasse le utilizzazioni dei beni amministrativi a fini ideali come riunioni politiche, processioni o cortei, raccolte di firme per petizioni, iniziative e referendum, distribuzione di manifesti o volantini, collette e raccolte di fondi per beneficenza o scopi analoghi.

**Art. 69**  
**Restituzione**

<sup>1</sup> Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

<sup>2</sup> La rinuncia non dà diritto a rimborso.

<sup>3</sup> La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

TITOLO VIII

**Ordine pubblico**

**Art. 70**  
**Rumori**  
**molesti**

Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, l'abbaiare continuo dei cani, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.

**Art. 71**  
**Quiete**  
**notturna**

<sup>1</sup> Dalle ore 23.00 alle ore 07.00, sono vietati, nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed i suoni all'aperto, il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. Sono vietati i rumori molesti prodotti da veicoli in sosta e in moto.

<sup>2</sup> Il Municipio può concedere deroghe in casi speciali e motivati.

<sup>3</sup> In ogni caso l'emissione di rumori deve rispettare i limiti di sensibilità definiti a Piano regolatore per le zone residenziali.

**Art. 72**  
**Lavori festivi**  
**e notturni**

<sup>1</sup> Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi dopo le ore 21.00.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 73**  
**Pulizia e**  
**manutenzione**  
**dei fondi**

<sup>1</sup> I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per i terzi.

<sup>2</sup> Di regola la pulizia del terreno deve essere fatta almeno una volta all'anno.

<sup>3</sup> In caso d'inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché provveda ad eseguire la pulizia e la manutenzione del fondo mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

**Art. 74**  
**Vago pascolo**

E' vietato lasciar pascolare ogni sorta di bestiame, compresi gli animali da cortile, sulla altrui proprietà. Il municipio provvede mediante ordinanza alla disciplina del vago pascolo.

**Art. 75**  
**Protezione**  
**dei raccolti**

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

**Art. 76**  
**Ricovero di**  
**animali**

Di regola sono vietati nell'abitato e nelle sue immediate vicinanze, in quanto suscettibili di costituire molestie. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 77**  
**Cani**

E' vietato lasciar circolare cani in libertà all'interno degli abitati. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

## TITOLO IX

### **Polizia locale Lavori - manomissioni e danneggiamenti - affissioni**

#### **Art. 78 Lavori stradali**

<sup>1</sup> Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, è necessaria l'autorizzazione del Municipio.

<sup>2</sup> Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

#### **Art. 79 Manomissioni e danneggiamenti**

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

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, agli immobili, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali ed agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.

#### **Art. 80 Affissioni**

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

## TITOLO X

### **Cultura e tempo libero**

#### **Art. 81 Incoraggiamento alle attività del tempo libero**

Il Municipio può mettere a disposizione di associazioni sportive, ricreative o culturali, spazi o locali pubblici conformemente ai disposti del presente regolamento.

## TITOLO XI

### **Contravvenzioni**

#### **Art. 82 Contravvenzioni**

<sup>1</sup> Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali od alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata secondo la procedura prevista dalla LOC.

<sup>2</sup> L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di Fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

## TITOLO XII

### **Norme varie e finali**

#### **Art. 83 Cariche valide per la legislatura**

<sup>1</sup> Le seguenti cariche rimangono valide fino alla fine della legislatura 2000 - 2004:  
– supplenti Municipali  
– supplenti delle commissioni permanenti

<sup>2</sup> Altre cariche contemplate dal regolamento comunale del 4 aprile 1990 e non più previste dal presente regolamento decadono automaticamente con la sua entrata in vigore.

#### **Art. 84 Disposizione abrogativa**

Sono abrogati:  
il regolamento comunale del 4 aprile 1990 e successive modificazioni nonché ogni altra disposizione contraria o incompatibile.

#### **Art. 85 Entrata in vigore**

Ratificato dal Consiglio di Stato il 6 agosto 2001 - inc.no. 76-RE-6961.

Entrata in vigore:  
1. gennaio 2001 - Risoluzione municipale n. 356 del 13 agosto 2001.

Il Sindaco:  
Nicola Darani

Il Segretario:  
Franco Zucchetti