

***REGOLAMENTO***  
***DEL***  
***COMUNE DI AIROLO***



*(del 21 marzo 2012)*

# INDICE

Preambolo

Premessa

## TITOLO I

**Nome del Comune – Designazione delle frazioni –  
Stemma – Sigillo comunale – Gonfalone**

- Art. 1 Nome
- Art. 2 Specificazione
- Art. 3 Sigillo – Stemma
- Art. 4 Gonfalone

## TITOLO II

**Organizzazione politica**

### CAPITOLO I

**Gli organi del Comune**

- Art. 5 Organi

### CAPITOLO II

**L'Assemblea comunale**

- Art. 6 Composizione
- Art. 7 Attribuzioni

### CAPITOLO III

**Il Consiglio comunale**

- Art. 8 Composizione
- Art. 9 Elezione
- Art. 10 Dimissioni e rinuncia alla carica
- Art. 11 Attribuzioni
- Art. 12 Seduta costitutiva
- Art. 13 Ufficio presidenziale
- Art. 14 Sessioni ordinarie
- Art. 15 Sessioni straordinarie
- Art. 16 Luogo
- Art. 17 Modo di convocazione
- Art. 18 Frequenza – Sanzioni
- Art. 19 Riconvocazione – Sanzione
- Art. 20 Funzionamento e partecipazione del Municipio
- Art. 21 Pubblicità del Consiglio comunale
- Art. 22 Messaggi municipali – rapporti
- Art. 23 Urgenze ed emendamenti
- Art. 24 Sistema di voto
- Art. 25 Quoziente di voto
- Art. 26 Entrata in materia
- Art. 27 Votazioni

- Art. 28 Revoca di risoluzioni
- Art. 29 Casi di collisione
- Art. 30 Verbale
- Art. 31 Pubblicazioni delle risoluzioni
- Art. 32 Interrogazioni
- Art. 33 Interpellanze
- Art. 34 Mozioni
- Art. 35 Referendum
- Art. 36 Iniziativa

#### **CAPITOLO IV**

##### **I Gruppi del Consiglio comunale**

- Art. 37 Requisiti
- Art. 38 Costituzione
- Art. 39 Finanziamento pubblico Gruppi politici

#### **CAPITOLO V**

##### **Le Commissioni**

- Art. 40 Commissioni
- Art. 41 Validità delle sedute – Quorum
- Art. 42 Rappresentanza proporzionale
- Art. 43 Commissione Gestione
- Art. 44 Commissione Petizioni
- Art. 45 Commissione Opere Pubbliche
- Art. 46 Ispezione degli atti
- Art. 47 Obbligo di discrezione
- Art. 48 Rapporti

#### **CAPITOLO VI**

##### **Il Municipio**

- Art. 49 Composizione
- Art. 50 Seduta costitutiva
- Art. 51 Nomine e decisioni d’inizio legislatura
- Art. 52 Competenze generali
- Art. 53 Attribuzioni
- Art. 54 Competenze delegate
- Art. 55 Competenze a delegare
- Art. 56 Tasse e indennità speciali
- Art. 57 Sedute
- Art. 58 Funzionamento
- Art. 59 Spese correnti non preventivate
- Art. 60 Lavori e forniture
- Art. 61 Verbale
- Art. 62 Criteri di comportamento

#### **CAPITOLO VII**

##### **Il Sindaco**

- Art. 63 Competenze

## **CAPITOLO VIII**

### **Dicasteri, commissioni e delegazioni**

- Art. 64 Dicasteri
- Art. 65 Delegazioni e commissioni
- Art. 66 Commissioni speciali
- Art. 67 Dichiarazione fedeltà
- Art. 68 Organo peritale di controllo

## **TITOLO III**

### **I dipendenti comunali**

- Art. 69 Dipendenti in genere
- Art. 70 Rapporti d'impiego
- Art. 71 Dichiarazione di fedeltà
- Art. 72 Obblighi e doveri di servizio
- Art. 73 Segretario comunale
- Art. 74 Diritto di firma
- Art. 75 Il perito

## **TITOLO IV**

### **Onorari, stipendi, diaria e indennità**

- Art. 76 Emolumenti

## **TITOLO V**

### **Gestione finanziaria e contabilità**

- Art. 77 Piano finanziario
- Art. 78 Preventivi e consuntivi
- Art. 79 Norme per la gestione finanziaria e la contabilità
- Art. 80 Moltiplicatore
- Art. 81 Messaggi per investimenti
- Art. 82 Diritto di firma

## **TITOLO VI**

### **I beni comunali**

#### **CAPITOLO I**

##### **Disposizioni generali**

- Art. 83 Definizione
- Art. 84 Suddivisione
- Art. 85 Amministrazione
- Art. 86 Alienazioni – Locazioni
- Art. 87 Titolo di acquisizione ed estensione

#### **CAPITOLO II**

##### **Utilizzo dei beni amministrativi**

- Art. 88 Uso comune

Art. 89 Uso speciale

### **CAPITOLO III**

#### **Tasse**

Art. 90 Ammontare

### **CAPITOLO IV**

#### **Fideiussioni e mutui – Divieti – Prestazioni obbligatorie**

Art. 91 Fideiussioni e mutui

Art. 92 Divieti

Art. 93 Prestazioni obbligatorie

### **TITOLO VII**

#### **Ordine pubblico**

Art. 94 Norma generale

Art. 95 Rumori molesti: divieto

Art. 96 Quietè notturna

Art. 97 Lavori rumorosi

Art. 98 Lavori festivi e notturni

Art. 99 Lavori agricoli e giardinaggio

Art. 100 Canapa

Art. 101 Esercizi pubblici

Art. 102 Esercizio della prostituzione

Art. 103 Ballo e manifestazioni ricreative

Art. 104 Funzioni religiose: rispetto

### **TITOLO VIII**

#### **Polizia locale**

### **CAPITOLO I**

#### **Lavori – Manomissioni e danneggiamenti – Affissioni – Sgombero neve**

Art. 105 Lavori stradali

Art. 106 Manomissioni e danneggiamenti

Art. 107 Affissioni

Art. 108 Siepi e muri di cinta

Art. 109 Costruzioni pericolanti

Art. 110 Gronde e paraneve

Art. 111 Servizio calla neve

Art. 112 Polizia mortuaria

### **CAPITOLO II**

#### **Polizia sanitaria e polizia del fuoco**

Art. 113 Generalità

Art. 114 Rifiuti

Art. 115 Cani

Art. 116 Polizia del fuoco

### **CAPITOLO III**

#### **La circolazione**

- Art. 117 Generalità
- Art. 118 Arredo urbano

### **TITOLO IX**

#### **Edilizia – Protezione del paesaggio, dei beni culturali, artistici e polizia del fuoco**

- Art. 119 Generalità
- Art. 120 Manutenzione dei fondi

### **TITOLO X**

#### **Pubblica educazione**

- Art. 121 Generalità
- Art. 122 Componenti

### **TITOLO XI**

#### **Contravvenzioni e multe**

- Art. 123 Ammontare della multa
- Art. 124 Rapporti e segnalazioni
- Art. 125 Procedura

### **TITOLO XII**

#### **Regolamenti – Ordinanze – Convenzioni – Petizioni**

- Art. 126 Regolamenti
- Art. 127 Ordinanze
- Art. 128 Esecuzione di compiti pubblici
- Art. 129 Petizioni

### **TITOLO XIII**

#### **Aziende municipalizzate**

- Art. 130 Istituzione

### **TITOLO XIV**

#### **Disposizioni transitorie ed abrogative**

- Art. 131 Entrata in vigore
- Art. 132 Abrogazioni

# REGOLAMENTO DEL COMUNE DI AIROLO (ROC)

## Preambolo

Il Comune di Airolo, nell'ambito della propria riconosciuta autonomia ed al fine di promuovere gli scopi sanciti nel preambolo e negli articoli 2 e 73 della Costituzione federale nonché nel preambolo della Costituzione cantonale in materia di sviluppo sostenibile *si prefigge e si impegna:*

***ad operare*** in modo tale da soddisfare le esigenze della popolazione senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future;

***a sostenere*** le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione dell'ambiente ed efficienza economica;

***ad incoraggiare*** una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, culturale e naturale.

## Premessa

Il presente regolamento comunale, compendia e integra la legge organica comunale (in seguito LOC), il regolamento di applicazione della LOC (in seguito RALOC) ed i relativi decreti di applicazione.

## TITOLO I

### Nome del Comune – Designazione delle frazioni – Stemma – Sigillo comunale – Gonfalone

Nome	<b>art. 1</b> Il nome del Comune è Airolo.
Specificazione a) circoscrizione	<b>art. 2</b> Airolo è comune del Circolo di Airolo, Distretto di Leventina confinante giurisdizionalmente con i Comuni di Bedretto, Lavizzara, Quinto e con i Cantoni Uri e Grigioni.
b) frazioni	Il territorio giurisdizionale del Comune comprende le frazioni di: Brugnasco, Fontana, Madrano, Nante e Valle.
c) limiti territoriali	I limiti territoriali sono quelli definiti dalla mappa catastale.
Sigillo – Stemma	<b>art. 3</b> Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del Comune e lo stemma che rappresenta: un leone d'oro rampante contro un pino d'argento sostenuti da un piano di verde su fondo azzurro.

sigillo



stemma



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

Gonfalone	<b>art. 4</b> Il gonfalone viene esposto in occasione delle feste nazionali e altri avvenimenti di importanza locale o regionale, ciò a discrezione del Municipio.
-----------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## TITOLO II

### Organizzazione politica

## CAPITOLO I

### Gli organi del Comune

Organi

**art. 5**

Gli organi del Comune sono:

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

## CAPITOLO II

### L'Assemblea comunale

Composizione

**art. 6**

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

Attribuzioni

**art. 7**

L'Assemblea per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

Le elezioni e le votazioni avvengono a norma di legge.

## CAPITOLO III

### Il Consiglio comunale

Composizione

**art. 8**

Il Consiglio comunale è composto da 25 membri.

Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

La carica è obbligatoria.

L'incompatibilità è regolata dall'art. 43 cpv. 2 LOC.

Elezione

**art. 9**

L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Dimissioni e rinuncia alla carica	<b>art. 10</b> Si richiamano gli artt. 45 LOC e 15 RALOC.
Attribuzioni a) in generale	<b>art. 11</b> Si richiamano gli artt. 42 cpv. 2, 66, 67, 68 e 69 LOC.
b) Consiglio comunale	<p>Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni fissate dall'art. 13 cpv. 1 LOC con la precisazione alla lettera p) o da leggi speciali.</p> <p>Per le società commerciali e cooperative il Consiglio comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delibera, qualora il Comune detenesse una partecipazione maggioritaria, sulle modifiche degli statuti e sullo scioglimento delle stesse;</li> <li>- sceglie i membri dei consigli di amministrazione spettanti al Comune;</li> <li>- e, per queste decisioni, assegna direttive di voto vincolanti ad un rappresentante designato dal Municipio.</li> </ul>
c) deleghe al Municipio	<p>Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC) fino all'importo massimo per oggetto corrispondente a quanto stabilito dal RALOC e per un importo annuo massimo di Fr. 300'000.-;</li> <li>2) esecuzione di opere pubbliche sulla base dei preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li> <li>3) acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione dei beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC;</li> <li>4) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC) fino all'importo massimo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC.</li> </ol> <p>Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo fissato dall'art. 5a RALOC.</p> <p>Al Municipio è delegata competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 42 Costituzione cantonale (art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici).</p>

Seduta costitutiva a) convocazione	<b>art. 12</b> Si richiama l'art. 46 LOC.
b) dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi	Si richiama l'art. 47 LOC.
Ufficio presidenziale	<b>art. 13</b> La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'Ufficio presidenziale così composto: a) un Presidente; b) un primo Vice-Presidente; c) un secondo Vice-Presidente; d) due scrutatori.
a) supplenza	In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo o del secondo Vice-Presidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente di seduta.
b) obbligatorietà	Le cariche non sono obbligatorie.
Sessioni ordinarie	<b>art. 14</b> Il Consiglio comunale si raduna due volte in sessione ordinaria.  La prima sessione si apre il terzo lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente. La seconda si apre il terzo lunedì di dicembre e si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.  Il Presidente, d'intesa con il Municipio, può prorogare i termini di due mesi. Si richiama inoltre l'art. 49 cpv. 5 LOC.
Sessioni straordinarie	<b>art. 15</b> Si richiama l'art. 50 LOC.
Luogo	<b>art. 16</b> Le sedute si tengono, di regola, nella sala del Consiglio comunale. Di principio non devono protrarsi oltre le ore 23.00, riservata una decisione al riguardo di esclusiva competenza del Presidente del Consiglio comunale.
Modo di convocazione	<b>art. 17</b> Si richiama l'art. 51 LOC.

Frequenza – Sanzioni	<p><b>art. 18</b> La partecipazione alle sedute è obbligatoria. Se il Consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente deve segnalare il caso all’ autorità di vigilanza.</p>
Riconvocazione – Sanzione	<p><b>art. 19</b> Si richiama l’ art. 54 LOC.</p>
Funzionamento e partecipazione del Municipio	<p><b>art. 20.</b> Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto; i relatori dei rapporti delle Commissioni e i Municipali non sottostanno a questa regola. Solo per fatto personale, ossia quando un Consigliere è intaccato nella propria condotta o quando gli vengono attribuite opinioni contrarie a quelle espresse, può prendere la parola una terza volta. Il Presidente non può fungere da relatore o capogruppo.</p> <p>Di regola il Presidente invita ad intervenire nell’ ordine:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) i relatori di maggioranza e minoranza;</li> <li>b) i commissari che hanno firmato con riserva;</li> <li>c) i portavoce dei gruppi;</li> <li>d) I singoli consiglieri a titolo individuale.</li> </ul> <p>Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.</p> <p>Per il mantenimento dell’ordine, il comportamento del pubblico, l’ esclusione dei contravventori e la sospensione delle sedute valgono le disposizioni degli artt. 26, 27 e 55 LOC.</p>
Pubblicità del Consiglio comunale	<p><b>art. 21</b> Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.</p>
a) pubblico	<p>Il pubblico assiste in silenzio nella spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.</p>
b) media	<p>Gli organi di informazione possono presenziare annunciandosi al Presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il suo preventivo consenso, previa consultazione dei capigruppo.</p>
c) sedute informative	<p>Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell’ apporto di tecnici o specialisti del ramo.</p>

Messaggi municipali - rapporti	<b>art. 22</b> Si richiamano gli artt. 56, 57 e 71 LOC e 10, 11,11a e 13 RALOC.
Urgenze ed emendamenti	<b>art. 23</b> Si richiamano gli artt. 38, 56 e 59 LOC e 14a RALOC.
Sistema di voto	<b>art. 24</b> Si richiama l'art. 60 LOC.  Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti. Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.  Per la concessione dell'attinenza comunale il voto è espresso per scrutinio segreto. Per le nomine di sua competenza il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
Quoziente di voto	<b>art. 25</b> Si richiama l'art. 61 LOC.
a) maggioranza semplice	Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono accogliere il voto di almeno un terzo dei membri del Consiglio.
b) maggioranza qualificata	Si richiama l'art. 61 cpv. 2 LOC.  In caso di parità, nella risoluzione di cui all'art. 61 cpv. 1 LOC la votazione viene ripetuta nella seduta successiva: se il risultato è ancora di parità o se il numero di voti non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta. I Consiglieri esclusi in forza all'art. 29 non sono computati nel numero dei presenti.
Entrata in materia	<b>art. 26</b> Il Presidente invita il/i relatore/i a leggere o commentare verbalmente il rapporto commissionale. Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più Consiglieri. In seguito, se del caso, apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.  La domanda di non entrata in materia o di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.
Votazioni	<b>art. 27</b>
a) in generale	Chiusa la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito si esperisce il voto.
b) eventuali	Quando vi sono più proposte sull'oggetto si procede per votazioni eventuali ritenuto che l'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.  Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta con

susseguenti votazioni quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

- c) finale  
Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
- d) regolamenti  
L'approvazione dei regolamenti deve avvenire mediante voto sul complesso; il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.
- Revoca  
di risoluzioni  
**art. 28**  
Si richiama l'art. 63 LOC.
- Casi di collisione  
**art. 29**  
Si richiamano gli artt. 64 e 32 LOC.
- Verbale  
**art. 30**  
Si richiamano gli artt. 24, 25 e 62 LOC e 7 RALOC.  
Il riassunto delle discussioni e le dichiarazioni di voto vengono verbalizzati a parte e approvati nella seduta successiva.
- Pubblicazione  
delle risoluzioni  
**art. 31**  
Si richiama l'art. 74 LOC.
- Interrogazioni  
**art. 32**  
Ogni Consigliere comunale può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.  
  
Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tale modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.  
  
Il Municipio, qualora giudicasse l'interrogazione di interesse generale, potrà diramarla, con la risposta, a tutti i Consiglieri comunali.
- Interpellanze  
**art. 33**  
Ogni Consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. Le interpellanze possono essere presentate su tutti gli oggetti dell'amministrazione comunale che rientrano nell'ambito della sorveglianza del Legislativo.  
  
Sono esclusi quegli oggetti le cui competenze decisionali sono espressamente delegate al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, commissione tutoria, autorità fiscali, ecc.).  
  
Le interpellanze devono essere formulate in forma scritta e il testo va consegnato al Segretario comunale dopo la loro presentazione.

Il Municipio, di regola, risponde immediatamente; se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa. La risposta deve comunque essere assicurata nella seduta successiva.

L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto. Sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplice del Municipio. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

## Mozioni

### **art. 34**

Ogni Consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno. Il testo delle mozioni deve essere consegnato al Presidente all'inizio della seduta del Consiglio comunale e successivamente letto dal mozionante nella specifica trattanda posta all'ordine del giorno.

Essa deve essere immediatamente demandata per esame ad una Commissione permanente o speciale, ritenuta la facoltà del Municipio di allestire entro il termine di sei mesi:

- a) un preavviso scritto, oppure
- b) un messaggio a sostegno della proposta.

Il Municipio che non intende esprimere un preavviso o proporre un messaggio, deve fare dichiarazione in tal senso nel termine di tre mesi.

Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale, il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha il diritto di essere sentito.

Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la Commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

Il rapporto della Commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.

Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione entro due mesi.

## Referendum

### **art. 35**

Si richiamano gli artt. 75 e 79 LOC.

Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 13 LOC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15% dei cittadini.

Iniziativa

**art. 36**

Si richiamano gli artt. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC.

Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lett. a, d, e, g, h, i dell'art. 13 LOC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

## CAPITOLO IV

### I Gruppi del Consiglio comunale

Requisiti

**art. 37**

I Gruppi sono costituiti da tutti i Consiglieri comunali eletti sulla stessa lista.

Un Gruppo deve essere costituito da almeno 3 membri.

I Consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare Gruppo possono costituire Gruppi misti.

Costituzione

**art. 38**

Un Gruppo consiliare può costituirsi solo nella seduta costitutiva. Ogni Gruppo notifica al Presidente la sua costituzione, indicando il nome del capogruppo e del suo sostituto.

La formazione di un Gruppo misto deve essere notificata alla Cancelleria comunale almeno 5 giorni prima della seduta costitutiva.

Finanziamento  
pubblico Gruppi politici

**art. 39**

Si rinuncia al finanziamento dei Gruppi politici di Airolo rappresentanti in Consiglio comunale.

## CAPITOLO V

### Le Commissioni

Commissioni

a) permanenti

**art. 40**

Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, in occasione della seduta costitutiva, le seguenti commissioni :

- a) gestione;
- b) petizioni;
- c) opere pubbliche.

b) speciali

Si richiama l'art. 69 LOC.

c) composizione

Le commissioni sono composte da 5 membri e stanno in carica l'intera legislatura. La carica di membro della Commissione della gestione è obbligatoria.



d) nomina e funzionamento	<p>Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina: un Presidente, un Vice-Presidente ed un Segretario. Le cariche sono rinnovabili.</p> <p>Le commissioni sono convocate dal Presidente tramite la Cancelleria comunale con avviso scritto ai membri di almeno 7 giorni prima della seduta.</p> <p>Le Commissioni devono tenere un verbale delle riunioni.</p>
e) attribuzioni	<p>Si richiamano gli artt. 56 e 172 cpv 3 lett. b LOC, art. 10 cpv. 2 RALOC.</p> <p>Le commissioni permanenti svolgono gli attributi indicati dagli artt. 43, 44 e 45 del presente regolamento.</p> <p>Il Municipio è l'organo competente a designare la commissione a cui sottoporre per preavviso i messaggi, tenuto conto della particolarità, della complessità e della specificità del tema in esame, avuto riguardo delle competenze stabilite dalla LOC e dal presente Regolamento.</p>
Validità delle sedute quorum	<p><b>art. 41</b> Si richiama l'art. 70 LOC.</p>
Rappresentanza proporzionale	<p><b>art. 42</b> Si richiama l'art. 73 LOC.</p>
Commissione gestione	<p><b>art. 43</b> Si richiamano gli artt. 72, 171a, 172, 173, 174 e 175 LOC e 10 cpv. 2 RALOC.</p> <p>La Commissione della gestione ha il compito di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) eseguire l'esame della gestione finanziaria e delle tenute dei conti;</li> <li>b) esperire verifiche secondo le modalità previste dal regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni e da direttive dell'autorità superiore;</li> <li>c) prendere visione del rapporto dell'organo di controllo esterno;</li> <li>d) pronunciarsi sugli aspetti finanziari di oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale.</li> </ol>
Commissione petizioni	<p><b>art. 44</b> La Commissione delle petizioni ha il compito di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;</li> <li>b) preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;</li> </ol>

- c) esaminare le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi e di altri enti;
- d) preavvisare la formulazione delle normative edilizie e di piano regolatore;
- e) esaminare in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;
- f) esaminare i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- g) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale;
- h) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv. 3 lett. b ultima frase LOC e 10 cpv. 2 RALOC.

Commissione  
opere pubbliche

**art. 45**

La Commissione delle opere pubbliche ha il compito di:

- a) preavvisare dal profilo tecnico progetti relativi a opere o servizi pubblici comunali e consortili;
- b) preavvisare dal profilo tecnico interventi interessanti le infrastrutture (strade, piazze, canalizzazioni);
- c) esaminare, dal profilo tecnico ed urbanistico, le proposte interessanti il piano regolatore e altre normative edificatorie, quando l'esame non è demandato dal legislativo ad una Commissione speciale.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv. 3 lett. b ultima frase LOC e 10 cpv. 2 RALOC.

Ispezione degli atti

**art. 46**

Si richiama l'art. 105 cpv. 2 LOC.

Obbligo di  
discrezione

**art. 47**

Si richiama l'art. 104 LOC.

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

Rapporti

**art. 48**

si richiamano gli artt. 71, 175 LOC e 13 RALOC.

- a) ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale, oppure sottoscrivere un rapporto di minoranza.

- b) Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta commissionale. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

## CAPITOLO VI

### Il Municipio

Composizione	<b>art. 49</b> Il Municipio è composto da 5 membri.
Seduta costitutiva	<b>art. 50</b> Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione.
Nomine e decisioni d'inizio legislatura	<b>art. 51</b> Si richiamano gli artt. 13 p), 46 cpv. 1, 89 cpv. 2, 90 e 91 LOC. All'inizio di ogni legislatura il Municipio provvede : <ul style="list-style-type: none"><li>a) alla nomina del Vice-Sindaco;</li><li>b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;</li><li>c) alla nomina di commissioni e delegazioni municipali previste dalle leggi o dal regolamento comunale, designando almeno un Municipale, nonché il Presidente;</li><li>d) alla nomina negli enti di diritto pubblico o privato, dei delegati comunali di sua competenza;</li><li>e) alla convocazione della seduta costitutiva del Consiglio comunale.</li></ul> <p>Le nomine, le assegnazioni e le designazioni di cui al capoverso precedente hanno la durata della legislatura. Sono riservate disposizioni contrarie derivanti dal diritto federale superiore.</p>
Competenze Generali	<b>art. 52</b> Si richiama l'art. 106 LOC.  Il Municipio, nell'ambito dell'autonomia residua comunale, pianifica l'attività del Comune, dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse comune, comprese le procedure amministrative.
Attribuzioni	<b>art. 53</b> Si richiamano gli artt. 106, 107, 108, 109 e 112 LOC.
Competenze delegate	<b>art. 54</b> Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 11 lett. c) del presente Regolamento.

Competenze  
a delegare

**art. 55**

Si richiama l'art. 9 cpv. 4 LOC.

Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, al Vice-Segretario, al Capo Tecnico comunale ed eventualmente ad altri funzionari competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

Sono inoltre delegate al Municipio le competenze decisionali secondo l'art. 13 della Legge edilizia cantonale e gli artt. 7 e 8 della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e mette in atto i necessari controlli.

Contro le decisioni emanate dall'istanza subordinata nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

Tasse e indennità  
speciali

**art. 56**

Si richiamano gli artt. 116 LOC e 28 RALOC.

Per prestazioni e interventi del Comune richiesti da privati e che esulano dai normali compiti l'indennità richiesta è calcolata sulla base delle tariffe a regia di Enti, Società o Associazioni che rappresentano le arti.

Sedute  
a) convocazione

**art. 57**

Per la convocazione e la validità della seduta valgono gli artt. 93 e 94 LOC.

b) luogo

Le sedute hanno luogo nella casa comunale.

Se ragioni speciali lo giustificano possono essere eccezionalmente tenute in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

Funzionamento

**art. 58**

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

art. 94 : validità della seduta;

art. 96 : frequenza e sanzioni;

art. 97 : difetto della maggioranza assoluta;

art. 98 : sedute municipali;

art. 99 : validità delle risoluzioni;

art. 100 : collisione di interesse;

art. 102 : revoca di risoluzioni;

art. 111 : pubblicazioni delle risoluzioni.

Spese correnti non preventivate	<b>art. 59</b> Si richiamano gli artt. 115 LOC e 5a RALOC.  Il Municipio può effettuare spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo massimo complessivo corrispondente a quanto stabilito dal RALOC.
Lavori e forniture	<b>art. 60</b> Si richiama la Legge cantonale sulle commesse pubbliche (LCPubb)
Verbale	<b>art. 61</b> Si richiama l'art. 103 LOC.
Criteri di comportamento	<b>art. 62</b>
a) informazione	Il Municipio, all'inizio della legislatura, stabilisce le modalità interne di comportamento per assicurare e disciplinare l'informazione sui problemi comunali di particolare interesse, in particolare con i rapporti con i media. Di principio l'informazione deve essere favorita.
b) discrezione e riserbo	I membri del Municipio devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta.
c) divieto di prestazione	Un membro del Municipio non può assumere, né direttamente né indirettamente, lavori, forniture o mandati a favore del comune.
d) rilascio estratti	Si richiama l'art. 105 LOC.

## CAPITOLO VII

### Il Sindaco

Competenze	<b>art. 63</b> Per le incombenze del Sindaco, che rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla legge, si richiamano le disposizioni della LOC:  art. 98 : sedute municipali; art. 118 : competenze e funzioni in genere; art. 119 : competenze e funzioni in particolare; art. 120 : supplenza del Sindaco; art. 121 : casi urgenti.
------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## CAPITOLO VIII

### Dicasteri, commissioni e delegazioni

Dicasteri

**art. 64**

Si richiamano gli artt. 90 LOC e 18 RALOC

Delegazioni  
e commissioni

**art. 65**

Il Municipio, all'inizio di ogni legislatura, nomina le seguenti commissioni e delegazioni composte da membri:

- delegazione tributaria (3);
- commissione scolastica (5);
- commissione amministratrice Aziende municipalizzate (7);
- commissione valanghe ed eventi naturali (15/20);
- commissione naturalizzazioni (3);
- commissione turismo e sviluppo regionale (5);
- commissione biblioteca e cultura (7).

Delle commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà fare parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

Nomina inoltre:

- a) il delegato e supplente nella commissione tutoria regionale ;
- b) il delegato e supplente per l'inventario al decesso;
- c) i membri degli organi di enti di diritto pubblico o privato di sua competenza;
- d) il perito comunale e supplente;
- e) il delegato nella commissione scuola media;
- f) un delegato per frazione.

Commissioni  
speciali

**art. 66**

Si richiama l'art. 91 LOC.

Il Municipio può altresì istituire altre commissioni ad hoc quando si rendessero opportune per la consulenza, lo studio, l'esame o il preavviso di argomenti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da adottare.

Dichiarazione  
fedeltà

**art. 67**

I membri della Delegazione tributaria, i periti nonché il delegato ed il supplente per l'inventario decessi prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Organo peritale  
di controllo

**art. 68**

Si richiama l'art. 171a cpv. 2 LOC.

## TITOLO III

### I dipendenti comunali

Dipendenti in genere	<b>art. 69</b> Si richiama l'art. 125 LOC.
Rapporti d'impiego	<b>art. 70</b> I requisiti per la nomina, gli incarichi, i doveri di servizio, le responsabilità e in generale i rapporti d'impiego con i dipendenti comunali sono disciplinati dal Regolamento Organico dei dipendenti (ROD). I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.
Dichiarazione fedeltà	<b>art. 71</b> Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il Vice-Segretario, il Capo Tecnico comunale e il perito comunale sottoscrivono la dichiarazione di fedeltà alla costituzione e alle leggi.
Obblighi e doveri di servizio	<b>art. 72</b> Si richiama il Regolamento Organico dei dipendenti ROD. I dipendenti devono dedicare alla funzione tutto l'impegno e agire costantemente nell'interesse del Comune. Sono tenuti a comportarsi con tatto e cortesia nelle relazioni con il pubblico e verso i colleghi. Devono inoltre tenere un comportamento corretto e dignitoso anche nella vita privata.
Segretario comunale	<b>art. 73</b> Si richiamano gli artt. 137, 138, 139, 140, 141 e 142 LOC.
Diritto di firma	<b>art. 74</b> Si richiama l'art. 138a LOC.
Il perito	<b>art. 75</b> 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 dei danni o altri accertamenti e perizie.  In caso di impedimento o di collisione d'interesse ai sensi dell'art. 140 LOC, subentra il supplente.  La retribuzione del perito è carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

## TITOLO IV

### Onorari, stipendi, diarie e indennità

Emolumenti

a) onorario

**art. 76**

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

il Sindaco:	fr. 14'000.- annui
il Vice-Sindaco:	fr. 6'000.- annui
i Municipali:	fr. 5'000.- annui

L'onorario del Vice-Sindaco viene adeguato pro-rata a quello del Sindaco in caso di assenza di quest'ultimo superiore a tre mesi.

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

b) onorario  
Commissione Aziende  
municipalizzate

Presidente:	fr. 3'000.- annui
Vice-Presidente:	fr. 1'500.- annui

Nel caso in cui le cariche sono svolte da Municipali, l'onorario si aggiunge a quello di cui al cpv. a).

c) indennità

I membri della commissione amministratrice Aziende municipalizzate ricevono un'indennità di fr. 50.- per seduta alla quale partecipano.

d) diarie

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

a) per una giornata	fr. 100.-
b) per mezza giornata	fr. 50.-

Per missioni fuori Comune sono rimborsate le spese di trasferta in analogia alle prescrizioni fissate dal Cantone per i propri dipendenti o rappresentanti.

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

e) importi al netto

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



## TITOLO V

### Gestione finanziaria e contabilità

Piano finanziario	<b>art. 77</b> Si richiamano gli artt. 156 LOC e 20a del Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei Comuni.
Preventivi e consuntivi	<b>art. 78</b> Si richiamano gli artt. 152, 157 e 167 LOC.
Norme per la gestione finanziaria e la contabilità	<b>art. 79</b> Fanno stato le norme di cui agli artt. 151, 155, 158, 161, 171, 171c e 214 LOC.
Moltiplicatore	<b>art. 80</b> Il moltiplicatore è fissato in base alle disposizioni degli artt. 162 e 162a LOC.
Messaggi per investimenti	<b>art. 81</b> I messaggi con proposte di investimento contengono indicazioni sulle conseguenze finanziarie.  I crediti di investimento divengono esecutivi con la ratifica del Dipartimento come alle disposizioni dell'art. 205 LOC.
Diritto di firma	<b>art. 82</b> Il Segretario comunale, il Vice-Segretario e l'aiuto contabile hanno il diritto di firma collettiva a due con il Sindaco e con il Vice-Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti comunali.  Il Segretario comunale, il Vice-Segretario e l'aiuto contabile hanno il diritto di firma collettiva a due con il Sindaco e con il Presidente delle Aziende municipalizzate per le operazioni relative ai conti correnti delle Aziende municipalizzate.

## TITOLO VI

### I beni comunali

#### CAPITOLO I

##### Disposizioni generali

Definizione	<b>art. 83</b> I beni comunali si distinguono in: a) beni amministrativi; c) beni patrimoniali.
Suddivisione	<b>art. 84</b> a) beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC; b) beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.
Amministrazione	<b>art. 85</b> Si richiama l'art. 179 LOC.  L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.
Alienazioni - Locazioni	<b>art. 86</b> Si richiama l'art. 180 LOC.
Titolo di acquisizione ed estensione	<b>art. 87</b> I beni comunali sono costituiti, acquisiti o estinti per decisione del Consiglio comunale.

#### CAPITOLO II

##### Utilizzo dei beni amministrativi

Uso comune	<b>art. 88</b> Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della Legge e dei diritti altrui.
Uso speciale 1) in generale	<b>art. 89</b> L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale. Le condizioni d'uso sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o concessione. La decisione deve considerare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

- 2) di poca intensità
- È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi. E' tale specialmente: il deposito temporaneo di materiali e macchinari; la formazione di ponteggi e staccionate, la posa di brevi condotte in genere, di trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto. L'occupazione con cinte, cancelli e solette, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie, l'esposizione occasionale di tavolini o bancarelle e simili per l'esercizio di commerci.
- Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e riunione, salvo l'uso ragionevole dei beni per la raccolta di firme per iniziative popolari, referendum e petizioni comunali, cantonali e federali.
- 3) uso durevole
- È soggetto all'autorizzazione l'uso durevole dei beni amministrativi. E' tale specialmente: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza come la sporgenza di pensiline, balconi; la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le condotte in genere, di trasporto dell'energia, per radio e televisione via cavo; l'utilizzazione esclusiva e durevole per le affissioni pubblicitarie, l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci, cassette e vasi per piante e fiori, tende.
- 4) 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.
- 5) condizioni
- Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione. La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione. Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguardi attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.
- 6) durata  
revoca
- La durata massima per le autorizzazioni è di 10 anni.  
La durata massima per le concessioni è di 20 anni.  
Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.
- Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico. Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

7) responsabilità

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere richieste garanzie adeguate.

Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

### CAPITOLO III

#### Tasse

Ammontare

**art. 90**

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

### CAPITOLO IV

#### Fideiussioni e mutui – Divieti – Prestazioni obbligatorie

Fideiussioni  
e mutui

**art. 91**

Si richiama l'art. 183 LOC.

Divieti

**art. 92**

Si richiamano gli artt. 182, 184 e 185 LOC.

Prestazioni  
obbligatorie

**art. 93**

Si richiama l'art. 181 LOC.

In caso di catastrofi naturali e di eccezionali eventi il Municipio può obbligare a prestare gratuitamente giornate di lavoro.

### TITOLO VII

#### Ordine pubblico

Norma generale

**art. 94**

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio. Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Municipio può stabilire collaborazioni con altri Corpi di polizia, riservate le competenze del Consiglio comunale o chiedere l'intervento della polizia cantonale.

Rumori molesti: divieto	<p><b>art. 95</b> Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari in genere ed in generale ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie o piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato. Sono inoltre vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto.</p> <p>In ogni caso l'emissione di rumori molesti deve rispettare i limiti di sensibilità definiti dal piano regolatore per le singole zone.</p>
Quiete notturna	<p><b>art. 96</b> Fra le 23.00 e le ore 08.00 sono vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti e i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.</p>
Lavori rumorosi	<p><b>art. 97</b> L'esecuzione di lavori rumorosi è vietata tra le ore 19.00 e le ore 07.00. E' inoltre vietata tra le 12.00 e le 13.00, qualora ciò dovesse provocare pregiudizio a terzi. Il Municipio in casi eccezionali (canicola) può autorizzare l'inizio dei lavori di tipo edile già a partire della ore 06.00.</p>
Lavori festivi e notturni	<p><b>art. 98</b> Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.</p>
Lavori agricoli e giardinaggio	<p><b>art. 99</b> Nei giorni festivi riconosciuti i lavori di giardinaggio con macchinari rumorosi devono funzionare in modo da non arrecare eccessivo e prolungato disturbo.</p> <p>L'accensione di fuochi all'aperto è regolata dalle normative cantonali.</p> <p>Lo spandimento di letame è vietato nei giorni festivi riconosciuti.</p>
Canapa	<p><b>art. 100</b> Le vendite al dettaglio di prodotti a base di canapa è vietata in negozi o punti di vendita ambulanti posti all'interno delle zone residenziali.</p>
Esercizi pubblici	<p><b>art. 101</b> Le attività degli esercizi pubblici non devono turbare la quiete pubblica. Esse sono sottoposti alla disposizione della legge cantonale.</p>

Esercizio della prostituzione	<b>art. 102</b> L'esercizio della prostituzione è vietato nei luoghi dove può turbare l'ordine pubblico, la sicurezza, la moralità e la tranquillità pubblica. Sono richiamate le disposizioni cantonali e quelle definite nelle norme di piano regolatore comunale (NAPR).
Ballo e manifestazioni ricreative	<b>art. 103</b> L'organizzazione di balli e altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai relativi regolamenti di applicazione. Autorizzazioni per eventuali prolungamenti d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico possono essere concesse per circostanze particolari.
Funzioni religiose: rispetto	<b>art. 104</b> Durante lo svolgimento di funzioni religiose sono proibiti, nelle vicinanze delle chiese, i giochi, gli schiamazzi, le riunioni rumorose nonché qualsiasi altro atto che possa turbare le funzioni stesse.

## TITOLO VIII

### Polizia locale

## CAPITOLO I

### Lavori – Manomissioni e danneggiamenti – Affissioni – Sgombero neve

Lavori stradali	<b>art. 105</b> Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti è necessario chiedere l'autorizzazione al Municipio. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
Manomissioni e danneggiamenti	<b>art. 106</b> Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali, agli impianti, agli albi comunali e alla proprietà pubblica in genere.
Affissioni	<b>art. 107</b> Sono vietate le affissioni in genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del comune, salvo espressa autorizzazione del Municipio. Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, se deturpanti l'estetica, contrarie alla moralità od oltraggiose verso terzi.

Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

Siepi e muri di cinta

**art. 108**

I proprietari di terreni fronteggianti le strade comunali sono tenuti alla manutenzione regolare di muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio della vegetazione sporgente in modo da eliminare inconvenienti a pedoni e veicoli e garantire la visibilità e la sicurezza del traffico.

In caso di inadempienza il Municipio, previa diffida, può far eseguire i lavori a spese del proprietario.

Costruzioni pericolanti

**art. 109**

I proprietari sono tenuti ad eseguire la regolare manutenzione degli stabili per salvaguardare l'aspetto decoroso ed eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni o altre opere pericolose.

In caso di pericolo il Municipio può ordinare le necessarie misure, provvedendo in caso di inadempienza alla loro esecuzione a spese del proprietario.

Gronde e paraneve

**art. 110**

I proprietari di stabili sono tenuti a munire i tetti verso l'area pubblica di paraneve o altri accorgimenti atti ad evitare la caduta di neve o lastre di ghiaccio. I proprietari sono responsabili per qualsiasi danno provocato a persone e cose dalla caduta di neve o ghiaccio dai tetti dei loro stabili.

Servizio calla neve

**art. 111**

Il Comune assicura il servizio sgombero neve secondo necessità.

Le strutture di delimitazione delle proprietà private devono resistere alla pressione della neve di sgombero.

Il Comune declina ogni e qualsiasi responsabilità per eventuali danni che dovessero verificarsi a causa dell'inadeguatezza delle suddette strutture.

Dietro semplice richiesta, i privati sono obbligati a tollerare la posa di paletti di delimitazione che permettano agli incaricati del servizio di sgombero neve di essere meglio orientati sui confini. In caso di evidente necessità la neve può essere depositata, senza indennizzo alcuno, su terreni privati fronteggianti le strade comunali.

Lo sgombero della neve, compresa quella risultante dal servizio calla neve, davanti alle proprietà e agli accessi privati (posteggi, garages, ecc.) deve essere eseguito dai privati.

L'aspetto in riguardo al servizio sgombero neve sarà pure regolato da apposita ordinanza municipale comprensiva del relativo piano di intervento.

Polizia mortuaria

**art. 112**

Nessuna inumazione può essere effettuata senza la preventiva autorizzazione del Municipio.

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

## CAPITOLO II

### Polizia sanitaria e polizia del fuoco

Generalità

**art. 113**

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

Rifiuti

**art. 114**

La raccolta e la distruzione dei rifiuti è oggetto di regolamentazione particolare.

Cani

**art. 115**

Sull'area pubblica i cani devono essere tenuti al guinzaglio.

I proprietari devono attuare, nella loro proprietà, tutte quelle misure atte ad evitare la fuga e sono responsabili dell'incolumità dei passanti. Devono intervenire qualora il cane disturbasse, in particolare durante le ore serali e notturne, con latrati continui, la quiete pubblica. I proprietari sono inoltre tenuti a pulire il suolo pubblico là dove esso sia stato lordato dai loro animali. E' richiamata la specifica ordinanza.

Polizia del fuoco

**art. 116**

È vietata ogni azione che possa provocare incendio o esplosione. Il Municipio, in aggiunta alla legislazione federale e cantonale, è autorizzato a prendere provvedimenti a tutela della sicurezza per evitare pericoli di incendi.

## CAPITOLO III

### La circolazione

Generalità

**art. 117.**

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



Arredo urbano

**art. 118**

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

## TITOLO IX

### Edilizia – Protezione del paesaggio, dei beni culturali, artistici e polizia del fuoco

Generalità

**art. 119**

Il Municipio veglia sull'osservanza delle legislazioni in materia edilizia pubblica e privata.

Manutenzione  
fondi

**art. 120**

I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e scevro di pericoli per terzi.

In caso di inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché provveda ad eseguire gli interventi richiesti, sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

## TITOLO X

### Pubblica educazione

Generalità

**art. 121**

Il Municipio, assistito dalla Commissione scolastica, garantisce il buon funzionamento della scuola dell'infanzia e della scuola elementare affinché l'istruzione pubblica assolvere un compito educativo dell'individuo e della società.

Il Municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

Componenti

**art. 122**

La Direzione e tutte le componenti dell'istituto scolastico comunale sono chiamati al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza e nel rispetto delle rispettive competenze.

## TITOLO XI

### Contravvenzioni e multe

Ammontare della multa	<b>art. 123</b> Il Municipio può punire 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 sia già stabilito da leggi federali e cantonali, va fino ad un massimo di fr. 10'000.-, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.
Rapporti e segnalazioni	<b>art. 124</b> Si richiama l'art. 146 LOC.  I Municipali e tutti i dipendenti comunali che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio. Le segnalazioni, in forma scritta, possono essere fatte anche da terzi.
Procedura	<b>art. 125</b> Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli artt. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

## TITOLO XII

### Regolamenti – Ordinanze – Convenzioni – Petizioni

Regolamenti	<b>art. 126</b> Il Consiglio comunale disciplina mediante appositi Regolamenti le materie che rientrano nelle sue competenze.
Ordinanze	<b>art. 127</b> Il Municipio può emanare ordinanze per disciplinare materie di competenza propria o delegata da leggi o da regolamenti.  Le ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 30 giorni. Il Consiglio di Stato, d'ufficio o su ricorso, può dichiarare nulle in tutto o in parte le ordinanze.
Esecuzione di compiti pubblici	<b>art. 128</b> Si richiamano gli artt. 193, 193a, b, c, d, e LOC.  Riservate competenze particolari non delegabili, il comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire

organismi di diritto pubblico e privato o decidere di parteciparvi.

Petizioni

**art. 129**

a) diritto di risposta

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto a una risposta entro un termine ragionevole, di regola 30 giorni. E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali. Se non è indicato il recapito la risposta è comunicata al primo firmatario.

b) esame

Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono di regola esaminate dal Municipio.

Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale che rientrano nella sua competenza sono trasmesse dal presidente alla Commissione delle petizioni.

La Commissione propone al Consiglio comunale una semplice risposta o una risoluzione.

Il Municipio ha diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

## **TITOLO XIII**

### **Aziende municipalizzate**

Istituzione

**art. 130**

Nel Comune sono istituite, conformemente alla legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici, le seguenti aziende municipalizzate:

1. Azienda acqua potabile;
2. Aziende elettrica;
3. Azienda per la diffusione via cavo di programmi radiotelevisivi, telefonia e Internet.

Esse sono sottoposte alla vigilanza ed alla gestione del Consiglio comunale e amministrato dal Municipio tramite la Commissione Aziende municipalizzate.

Le medesime sono rette da un apposito regolamento.

## TITOLO XIV

### Disposizioni transitorie ed abrogative

Entrata in vigore

**art. 131**

Il presente regolamento entra in vigore il 1 aprile 2012 riservata l'approvazione del Consiglio di Stato.

Esso sarà quindi consegnato ai cittadini che ne faranno richiesta in forma gratuita.

Abrogazioni

**art. 132**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento del 23 settembre 2003 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

0000000000 / 0000000000

Per il Municipio:

Il Sindaco:  
  
Franco Pedrini



Il Segretario:  
  
Danilo Passera

Adottato dal Consiglio comunale di Airolo il 21 marzo 2012.

Per il Consiglio comunale:

Il Presidente:  
  
Alberto Dotta

Gli scrutatori :

  
Ari Lombardi

  
Alessandro Beffa

Il Segretario :

  
Danilo Passera

**Approvato dalla Sezione Enti Locali con decisione del 29 maggio 2012.**