

**REGOLAMENTO
COMUNALE**



DEL COMUNE DI VERNATE

del 1.1.2018



Regolamento Comunale

INDICE

PREMESSA.....	5
TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 Campo di applicazione	5
Art. 2 Nome – Circoscrizione –Frazioni	5
Art. 3 Stemma - sigillo.....	6
TITOLO II ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE.....	6
CAPITOLO 1 GLI ORGANI DEL COMUNE	6
Art. 4 Organi.....	6
CAPITOLO 2 L’ASSEMBLEA COMUNALE	6
Art. 5 Composizione.....	6
Art. 6 Attribuzioni.....	6
CAPITOLO 3 IL CONSIGLIO COMUNALE	7
Art. 7 Composizione - elezione	7
Art. 8 Attribuzione - deleghe	7
Art. 9 Competenze delegate	7
a) Materie	7
b) Convenzioni.....	7
c) Importo massimo.....	7
d) Referendum facoltativo	7
Art. 10 Ufficio presidenziale – composizione e supplenza.....	8
Art. 11 Sessioni e convocazioni	8
Art. 12 Luogo	8
Art. 13 Pubblicità.....	8
a) Pubblico.....	8
b) Organi di informazione	8
c) Sedute informative	8
Art. 14 Entrata in materia	9
Art. 15 Funzionamento – Modalità di discussione	9
Art. 16 Sistema di voto.....	9
Art. 17 Verbale	9
Art. 18 Interrogazioni.....	9
Art. 19 Interpellanze e mozioni	10
CAPITOLO 4 LE COMMISSIONI DEL LEGISLATIVO	10
Art. 20 Commissioni.....	10
a) Permanenti	10
b) Speciali.....	10



Regolamento Comunale

Art. 21 Composizioni.....	10
Art. 22 Organizzazione interna	10
Art. 23 Forma, convocazione e funzionamento	10
Art. 24 Competenze	11
a) Gestione.....	11
Art. 25 b) Legislazione	11
Art. 26_c) Edilizia e opere pubbliche	11
Art. 27 Obbligo di discrezione	11
Art. 28 Consulenze specialistiche	11
CAPITOLO 5 IL MUNICIPIO	11
Art. 29 Composizione.....	11
Art. 30 Competenze e facoltà di delega	11
Art. 31 Perquisizioni domiciliari	12
Art. 32 Norme comportamentali	12
Art. 33 Modalità e svolgimento delle sedute municipali – Pubblicazione di risoluzioni	12
Art. 34 Spese non preventivate.....	12
CAPITOLO 6 DICASTERI, COMMISSIONI, DELEGAZIONI.....	12
Art. 35 Dicasteri	12
Art. 36 Commissioni e delegazioni obbligatorie; delegati comunali negli enti esterni.....	12
Art. 37 Dichiarazione di fedeltà	13
Art. 38 Commissioni e delegazioni facoltative	13
TITOLO III I DIPENDENTI COMUNALI.....	13
CAPITOLO 1 NORME GENERALI	13
Art. 39 Dipendenti –Funzioni e doveri di servizio.....	13
CAPITOLO 2 ALTRE FUNZIONI	14
Art. 40 Perito comunale	14
Art. 41 Funzioni.....	14
Art. 42 Supplenza	14
Art. 43 Dichiarazione di fedeltà	14
Art. 44 Altri dipendenti.....	14
TITOLO IV ONORARI, DIARIE, INDENNITÀ E FINANZIAMENTO DEI GRUPPI POLITICI.....	14
Art. 45 Emolumenti del corpo municipale – Spese di rappresentanza	14
Art. 46 Diarie per impegni straordinari e missioni fuori Comune.....	15
Art. 47 Indennità di seduta del Consiglio comunale e delle Commissioni.....	15
Art. 48 Retribuzione perito comunale.....	15
Art. 49 Importi soggetti agli oneri sociali	15
Art. 50 Finanziamento gruppi politici nel Consiglio comunale.....	15
TITOLO V GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ	15



Regolamento Comunale

Art. 51 Principio.....	15
Art. 52 Incassi e pagamenti	15
Art. 53 Autorizzazione a riscuotere in contanti.....	16
Art. 54 Diritto di firma	16
Art. 55 Organo di controllo interno e sistema di gestione della qualità	16
TITOLO VI I BENI COMUNALI	16
CAPITOLO 1 DISPOSIZIONI GENERALI.....	16
Art. 56 Suddivisione	16
Art. 57 Amministrazione – Alienazione – Locazione.....	16
Art. 58 Protezione – Autorizzazione – Concessioni	16
CAPITOLO 2 TASSE	17
Art. 59 Ammontare uso speciale dei beni amministrativi	17
CAPITOLO 3 PRESTAZIONI OBBLIGATORIE.....	17
Art. 60 Prestazioni obbligatorie	17
TITOLO VII NORME DI POLIZIA	18
Art. 61 Principi – Prestazioni straordinarie e amministrative di polizia.....	18
Art. 62 Rumori molesti	18
Art. 63 Quietè notturna.....	18
Art. 64 Lavori festivi e notturni	18
Art. 65 Sicurezza generale.....	18
Art. 66 Siepi e muri di cinta	19
Art. 67 Pulizia e manutenzione dei fondi privati a) In generale.....	19
b) Lotta alla zanzara tigre	19
Art. 68 Lavori stradali	19
Art. 69 Affissioni – Insegne	19
TITOLO VIII NORME VARIE, FINALI E ABROGATIVE	19
Art. 70 Contravvenzioni e multe.....	19
Ammontare	20
Art. 71 Archivi di dati	20
a) Accessi e organizzazione.....	20
Art. 72 b) Archivi secondo il diritto superiore	20
Art. 73 Diritto suppletorio	20
Art. 74 Entrata in vigore	20
Art. 75 Disposizione abrogativa	20



Regolamento Comunale

Premessa

Le denominazioni contenute nel presente Regolamento per indicare cariche o funzioni s'intendono sia al maschile sia al femminile

Preambolo

*Il Comune di Vernate promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti
senza pregiudicare i bisogni di quelle future*

*Il Comune s'impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo
che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica*

Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità e uno sviluppo territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 1
Campo di
applicazione

Il presente Regolamento comunale compendia e integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento d'applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RgFC).

Art. 2
Nome –
Circoscrizione –
Frazioni

¹ Il nome del Comune è Vernate. È Comune del Circolo di Agno, Distretto di Lugano e confina giurisdizionalmente con i Comuni di Bioggio (Cimo e Iseo), Agno, Neggio e Curio.

² Le suddivisioni interne e i limiti territoriali del Comune sono definiti dalla mappa catastale.

³ Il Comune comprende la frazione dei Guasti di Vernate.



Regolamento Comunale

Art. 3
Stemma - sigillo

¹ Lo stemma comunale è raffigurato come segue: la freccia di San Sebastiano e il bastone di San Rocco, patroni del villaggio, raffigurati su campo azzurro, troncato in bianco.

² L'adozione del sigillo è di competenza del Municipio. È conferito valore ufficiale ai duplicati del sigillo confezionati in gomma e quelli in metallo per l'apposizione d'impronte a secco.

STEMMA



TITOLO II

Organizzazione politica del Comune

Capitolo 1

Gli organi del Comune

Art. 4
Organi

Gli organi del Comune sono:

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

Capitolo 2

L'assemblea comunale

Art. 5
Composizione

L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Art. 6
Attribuzioni

¹ L'assemblea per scrutinio popolare:

- a. elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b. decide sulle domande di referendum e d'iniziativa in materia comunale (artt. 75 e 76 LOC).

Sono inoltre riservati i disposti di leggi speciali.



Regolamento Comunale

² Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

Capitolo 3 Il Consiglio comunale

Art. 7
Composizione -
elezione

¹ Il Consiglio comunale si compone di 15 (quindici) membri.

² Elezione, eleggibilità, incompatibilità, costituzione e attribuzioni sono disciplinati dalla Legge organica comunale e dai relativi regolamenti di applicazione, inoltre dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e dal relativo Regolamento.

Art. 8
Attribuzione -
deleghe

¹ Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.

² Sono riservate le competenze delegate al Municipio giusta l'art. 9 del presente Regolamento.

Art. 9
Competenze
delegate
a) Materie

¹ Il Municipio, entro i limiti e secondo le modalità stabiliti dal diritto cantonale (art. 13 cpv. 2 LOC e art. 5a RALOC), esercita per delega del Consiglio comunale competenze decisionali nei seguenti ambiti:

- spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 lett. e LOC) fino a un importo di CHF 30'000.00 per singolo investimento;
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cpv. 1 lett. g LOC), fino a un importo di preventivo di CHF 30'000.00 per singola progettazione o opera;
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC), fino a un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di CHF 30'000.00;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 cpv. 1 lett. l LOC), fino a un importo di causa di CHF 30'000.00.

b) Convenzioni

² Al Municipio è delegata la competenza di stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo di CHF 25'000.00.

**c) Importo
massimo**

³ L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare CHF 250'000.00.

**d) Referendum
facoltativo**

³ Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.



Regolamento Comunale

Art. 10
Ufficio presidenziale
– composizione e
supplenza

¹ L'Ufficio presidenziale è composto di:

- a. un presidente;
- b. un primo vicepresidente;
- c. un secondo vicepresidente;
- d. due scrutatori.

Sono inoltre riservati i disposti di leggi speciali.

² Le cariche non sono obbligatorie.

³ In caso d'assenza del presidente, lo stesso è supplito dal primo vicepresidente e, in assenza di questo dal secondo vicepresidente e in assenza di quest'ultimo, da uno scrutatore da designarsi a sorte; qualora anche gli scrutatori siano assenti, il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere più anziano per età designa un presidente seduta stante.

Art. 11
Sessioni e
convocazioni

¹ Il Consiglio comunale si riunisce in sessione ordinaria due volte l'anno entro i termini stabiliti dalla LOC.

² Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

³ Il Consiglio comunale può riunirsi in sessione straordinaria secondo l'art. 50 LOC.

⁴ Le modalità delle relative convocazioni sono disciplinate dagli artt. 50 e 51 LOC.

Art. 12
Luogo

¹ Le sedute si tengono di regola nella palestra delle scuole comunali.

Art. 13
Pubblicità

¹ Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche.

a) **Pubblico**

² Il pubblico assiste in silenzio, nello spazio ad esso riservato, senza manifestare approvazione o disapprovazione né turbare in qualsiasi modo la discussione (artt. 55 e 27 LOC).

b) **Organi di**
informazione

³ Gli organi d'informazione partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati.

⁴ La facoltà di registrare e di riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata alla preventiva approvazione del presidente, previa consultazione con i capi gruppo, riservata l'eventuale decisione ultima della maggioranza semplice nei casi di contestazione. Il diniego del consenso dovrà essere sorretto da motivi d'interesse pubblico prevalenti.

c) **Sedute**
informativa

⁵ Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere tematiche d'interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservati gli artt. 104 e 105 LOC.



Regolamento Comunale

Art. 14
Entrata in materia

- ¹ Il presidente invita eventuali relatori a commentare verbalmente il rapporto commissionale.
- ² Apre la discussione di entrata in materia se richiesta da uno o più Consiglieri. Mette quindi in votazione a maggioranza semplice l'eventuale proposta di non entrare in materia.
- ³ In seguito apre la discussione sull'oggetto con la trattazione di merito.

Art. 15
Funzionamento –
Modalità di
discussione

- ¹ Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto, per una durata massima di 5 minuti per intervento. A giudizio del presidente, egli può pretendere la parola una terza volta.
- ² In caso d'intervento del presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal vicepresidente.
- ³ Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno della proposta municipale; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su oggetti particolari.
- ⁴ Di regola il presidente invita a intervenire nell'ordine:
 - a. i relatori di maggioranza e minoranza
 - b. i commissari che hanno firmato con riserva
 - c. il portavoce dei gruppi
 - d. i singoli Consiglieri comunali
 - e. il Municipio

Art. 16
Sistema di voto

- ¹ Le votazioni e le nomine di competenza avvengono per alzata di mano; possono svolgersi per appello nominale o per voto segreto se è deciso dalla maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.
- ² Per la concessione dell'attinenza comunale, il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
- ³ L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 17
Verbale

- ¹ Le disposizioni generali sulla tenuta del verbale sono definite dagli artt. 24 e 62 LOC.
- ² Il verbale delle risoluzioni è approvato alla fine di ogni trattanda.
- ³ Il riassunto della discussione è verbalizzato con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

Art. 18
Interrogazioni

- ¹ Ogni Consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio



Regolamento Comunale

interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

² Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante (artt. 65 e 66 LOC). In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

³ Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali. Parimenti può procedere l'interrogante.

Art. 19
Interpellanze e
mozioni

Le procedure relative alle interpellanze e alle mozioni sono disciplinate dagli artt. 66 e 67 LOC e artt. 14 e 17 RALOC.

Capitolo 4

Le Commissioni del Legislativo

Art. 20
Commissioni
a) Permanenti

¹ Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni:

- a. gestione
- b. legislazione
- c. edilizia e opere pubbliche

b) Speciali

¹ E' data facoltà al Consiglio comunale di nominare Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 21
Composizioni

¹ Le Commissioni permanenti sono composte di 3 (tre) membri rappresentanti proporzionalmente i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale. Inoltre è designato 1 (uno) supplente per ogni gruppo rappresentato nelle Commissioni; i supplenti potranno essere chiamati dai gruppi, per sostituire un loro titolare assente.

² I membri stanno in carica per l'intero quadriennio.

³ Il Consiglio comunale ha la facoltà di nominare un maggior numero di membri nelle Commissioni speciali.

Art. 22
Organizzazione
interna

Le Commissioni nominano nel loro seno, in occasione della prima seduta, un presidente, un vicepresidente e un segretario.

Art. 23
Forma,
convocazione e
funzionamento

¹ Le Commissioni sono convocate dal presidente per il tramite della Cancelleria comunale.

² Le Commissioni tengono un verbale delle riunioni.



Regolamento Comunale

- Art. 24**
Competenze
a) **Gestione**
- La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 171 a, 172 LOC e art. 30 RgfC.
- Art. 25**
b) **Legislazione**
- ¹ La Commissione della legislazione si pronuncia in generale sulle questioni attinenti a normative o oggetti di natura giuridica.
- ² 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.
- ³ Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv. 3 lett. b ultima frase LOC, 10 cpv. 2 RALOC e art. 30 RgfC.
- Art. 26**
c) **Edilizia e opere pubbliche**
- ¹ La Commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche nonché le modifiche del Piano regolatore e altre normative edificatorie, quanto l'esame non è demandato dal Legislativo a una Commissione speciale.
- ² Sono riservate le competenze della Commissione della gestione giusta gli artt. 172 cpv. 3 lett. b ultima frase LOC, 10 cpv. 2 RALOC e art. 30 RgfC.
- Art. 27**
Obbligo di discrezione
- I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.
- Art. 28**
Consulenze specialistiche
- Per l'esame di oggetti che esigono particolari esigenze tecniche, le Commissioni possono chiedere al Municipio di avvalersi della consulenza di specialisti.

Capitolo 5 Il Municipio

- Art. 29**
Composizione
- Il Municipio è composto di 5 (cinque) membri.
- Art. 30**
Competenze e facoltà di delega
- ¹ Il Municipio esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 106, 107, 110 e 112 LOC, da leggi speciali, inoltre le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 del presente Regolamento.



Regolamento Comunale

² Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante all'Esecutivo; può inoltre delegare facoltà di spese di gestione corrente come pure le competenze decisionali secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale (LE) e gli artt. 7 e 8 della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

³ Portata e limiti delle deleghe sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento delle deleghe e attua i necessari controlli.

⁴ Contro le decisioni emanate dalle istanze subordinate nell'esercizio delle deleghe è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione.

Art. 31
Perquisizioni
domiciliari

I membri del Municipio e i funzionari comunali indicati dal Municipio sono designati quali agenti ufficiali per partecipare alle perquisizioni domiciliari conformemente alle leggi superiori.

Art. 32
Norme
comportamentali

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per disciplinare le modalità d'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri della Legge sull'informazione e la trasparenza dello Stato.

Art. 33
Modalità e
svolgimento delle
sedute municipali –
Pubblicazione di
risoluzioni

¹ Le modalità e lo svolgimento delle sedute municipali sono disciplinate dagli artt. 92 e segg. LOC.

² Le pubblicazioni delle risoluzioni all'albo avvengono secondo le modalità sancite dall'art. 111 LOC e da leggi speciali. Sono riservati i disposti della Legge sull'informazione e la trasparenza dello Stato.

Art. 34
Spese non
preventivate

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo complessivo di CHF 15'000.00.

Capitolo 6

Dicasteri, commissioni, delegazioni

Art. 35
Dicasteri

Il Municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri secondo le norme della LOC.

Art. 36
Commissioni e
delegazioni
obbligatorie;
delegati comunali
negli enti esterni

¹ Durante la sua seduta costitutiva, il Municipio nomina le seguenti commissioni e delegazioni municipali previste da leggi o regolamenti particolari:

- a. delegazione tributaria (3 membri).



Regolamento Comunale

² Di ogni Commissione e delegazione deve far parte almeno un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

³ Durante la sua seduta costitutiva, il Municipio designa:

- b. i delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte, riservate le competenze di designazione del Consiglio comunale;
- c. il delegato comunale in seno all'Autorità di protezione regionale (ARP) e il suo sostituto;
- d. il delegato e il sostituto per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso in forza alle norme della Legge tributaria;
- e. gli esaminatori dei candidati alla naturalizzazione.

⁴ Nelle funzioni di cui ai cpv. 1 e 3 possono essere nominati dipendenti comunali.

Art. 37
Dichiarazione di fedeltà

I membri della Delegazione tributaria nonché il Delegato e il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Art. 38
Commissioni e delegazioni facoltative

¹ Il Municipio può avvalersi di altre commissioni o delegazioni appositamente nominate, per il controllo di speciali rami dell'amministrazione o per lo studio di oggetti di particolare importanza.

² Le commissioni e le delegazioni si riuniscono e operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza e preavvisano e propongono allo stesso le misure da attuare.

TITOLO III

I dipendenti comunali

Capitolo 1

Norme generali

Art. 39
Dipendenti – Funzioni e doveri di servizio

¹ I rapporti d'impiego con i dipendenti del Comune, le funzioni, i requisiti per la nomina, la scala degli stipendi, gli obblighi e doveri di servizio, le prestazioni sociali e la prestazione di cauzioni sono disciplinati dal Regolamento organico dei dipendenti.

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



Regolamento Comunale

Capitolo 2 Altre funzioni

- Art. 40**
Perito comunale Il Municipio nomina ogni quadriennio, entro quattro mesi dalla sua elezione, un perito comunale e un supplente.
- Art. 41**
Funzioni ¹ Il perito comunale esegue, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili e immobili e le valutazioni di danni o altri accertamenti e perizie.
- ² La retribuzione dei periti comunali è a carico dei richiedenti.
- Art. 42**
Supplenza In caso d'impedimento o di collisione d'interesse il perito comunale è sostituito dal supplente.
- Art. 43**
Dichiarazione di fedeltà Il perito comunale degli immobili locativi e il supplente prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.
- Art. 44**
Altri dipendenti Il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS esercita le mansioni assegnate dalle leggi federali e cantonali in materia.

TITOLO IV Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici

- Art. 45**
Emolumenti del corpo municipale – Spese di rappresentanza I membri del Municipio percepiscono annualmente i seguenti onorari:
- Sindaco: CHF 10'000.00
 - Vicesindaco: CHF 7'000.00
 - Municipali: CHF 5'000.00

Sindaco, vice-sindaco e municipali, ritenuto che la presenza alle sedute di municipio raggiungano il minimo del 75% durante l'anno civile, percepiranno il 100% dell'indennità annuale. Sotto questa percentuale l'indennità sarà proporzionale alla presenza.

Sono pure riconosciuti i seguenti importi annui quali spese di rappresentanza:

- Sindaco: CHF 2'000.00
- Municipali: CHF 500.00

Inoltre ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni seduta alla quale presenziano.



Regolamento Comunale

- Art. 46**
Diarie per impegni straordinari e missioni fuori Comune
- ¹ Per funzioni e missioni straordinarie autorizzate, i membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni, delle Delegazioni, ricevono le seguenti indennità/diarie:
- | | |
|---|------------|
| a. indennità sedute speciali | CHF 50.00 |
| b. diaria impegni di durata fino a ½ giornata (oltre 3 ore) | CHF 150.00 |
| c. diaria impegni per una giornata (oltre 6 ore) | CHF 300.00 |
- Art. 47**
Indennità di seduta del Consiglio comunale e delle Commissioni
- ¹ Ai Consiglieri comunali è corrisposta un'indennità pari a CHF 50.00 per seduta del Consiglio comunale e delle sue Commissioni.
- ² I membri delle Commissioni legislative o speciali ricevono un'indennità di CHF 50.00 per ogni riunione alla quale partecipano.
- Art. 48**
Retribuzione perito comunale
- Il perito comunale riceve una retribuzione che va a carico del richiedente, in base alle tariffe emanate dall'Autorità cantonale.
- Art. 49**
Importi soggetti agli oneri sociali
- ¹ Ogni gruppo politico riceve un finanziamento mediante il versamento annuo di CHF 500.00 e di un supplemento di CHF 100.00 per ogni Consigliere comunale. I Consiglieri comunali che in seno al Legislativo non formano gruppo, ricevono parimenti il singolo supplemento previsto per ogni Consigliere comunale.
- ² Per il calcolo dell'indennità fa stato la situazione dei rappresentanti in seno al Consiglio comunale al 30 giugno di ogni anno.
- Art. 50**
Finanziamento gruppi politici nel Consiglio comunale
- ¹ Ogni gruppo politico riceve un finanziamento mediante il versamento annuo di CHF 500.00 e di un supplemento di CHF 100.00 per ogni Consigliere comunale. I Consiglieri comunali che in seno al Legislativo non formano gruppo, ricevono parimenti il singolo supplemento previsto per ogni Consigliere comunale.
- ² Per il calcolo dell'indennità fa stato la situazione dei rappresentanti in seno al Consiglio comunale al 30 giugno di ogni anno.

Titolo V

Gestione finanziaria e contabilità

- Art. 51**
Principio
- La gestione finanziaria si fonda sui principi enunciati nella LOC nonché nel Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (Rgfc) e nelle singole direttive emanate dall'autorità superiore.
- Art. 52**
Incassi e pagamenti
- ¹ Il Comune tiene un conto corrente postale e i necessari conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.
- ² Sono riservate le tasse di cancelleria che sono incassate in contanti e riversate periodicamente su un conto corrente.



Regolamento Comunale

Art. 53
Autorizzazione a riscuotere in contanti

Il Segretario comunale, nonché altri funzionari designati dal Municipio, sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo dell'immediato riversamento.

Art. 54
Diritto di firma

Il Segretario comunale, come pure altri funzionari designati dal Municipio, ha diritto di firma collettiva a due con il Sindaco e il Municipale designato per le operazioni relative ai conti correnti.

Art. 55
Organo di controllo interno e sistema di gestione della qualità

¹ Per agevolare il compito del controllo amministrativo, il Municipio può nominare una Commissione disegnata con esclusivi criteri di professionalità, o avvalersi di specialisti.

² Il Municipio può inoltre dotare l'amministrazione di un sistema di gestione della qualità ai sensi dell'art. 171 lett. b LOC.

Titolo VI **I beni comunali**

Capitolo 1 **Disposizioni generali**

Art. 56
Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

- a. beni amministrativi
- b. beni patrimoniali

Art. 57
Amministrazione – Alienazione – Locazione

La loro amministrazione come pure l'alienazione e la locazione sono disciplinati dagli artt. 176 e segg. LOC.

Art. 58
Protezione – Autorizzazione – Concessioni

¹ Il Municipio può emanare decisioni di polizia per disciplinarne l'uso e la protezione dei beni comunali, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale, avuto riguardo delle disposizioni del Regolamento specifico e di leggi speciali.

² Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.



Regolamento Comunale

Capitolo 2 Tasse

Art. 59
Ammontare uso
speciale dei beni
amministrativi

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

- a. opere sporgenti come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc. fino a CHF 30.00 il m2 l'anno, oppure fino a CHF 1'000.00 il m2 una volta tanto;
- b. opere sotterranee come solette, serbatoi, camerette, ecc. fino a CHF 500.00 il m2 una volta tanto;
- c. deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazioni di cantieri e simili fino a CHF 20.00 il m2 per mese o frazione di mese; posa di contenitori o simili fino a CHF 350.00 per unità l'anno;
- d. Affitto della palestra delle scuole comunali e delle strutture al campo sportivo Cön è sottoposto alle seguenti tariffe, comprensive di elettricità e utilizzo acqua potabile:
 - Uso giornaliero fino a CHF 80.-
 - Anno per 1 ora di occupazione settimanale fino a CHF 400.-

Il Municipio può esonerare dal pagamento:

- I giovani fino ai 18 anni e gli anziani oltre i 60 anni domiciliati nel Comune.
- Gli Enti, le Associazioni, i gruppi politici di Vernate come pure quelli che pur non avendo la sede nel Comune richiedono l'uso del locale per gruppi composti per almeno il 50% da cittadini di Vernate.

Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa è fissata di volta in volta dal Municipio, secondo la norma che più si avvicina al caso specifico. Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

L'uso del suolo pubblico per la raccolta organizzata di firme, specie in occasione di votazioni ed elezioni, è esentato da qualsiasi emolumento.

Capitolo 3 Prestazioni obbligatorie

Art. 60
Prestazioni
obbligatorie

In caso di catastrofi naturali quali alluvioni, terremoti e altre calamità simili e di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare i propri cittadini a prestare gratuitamente giornate di lavoro.



Regolamento Comunale

Titolo VII **Norme di polizia**

Art. 61
Principi –
Prestazioni
straordinarie e
amministrative di
polizia

- ¹ Al Municipio spetta il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica.
- ² Per lo svolgimento dei compiti di polizia il Comune stabilisce inoltre - tramite convenzioni - collaborazioni in base a quanto previsto dalla Legge cantonale sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali del 16 marzo 2011 (LCPol) e dal relativo Regolamento (RLCPol).
- ³ Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.
- ⁴ Interventi del Comune o delle Polizie comunali e cantonale sono remunerati secondo il tariffario per prestazioni straordinarie e amministrative di polizia.

Art. 62
Rumori molesti

- ¹ Sono vietati i rumori che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari, l'abbaiare continuo dei cani e in genere ogni rumore molesto, inutile o assordante provocato da mezzi sia in sosta sia in moto, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- ² Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 63
Quiete notturna

- ¹ Dalle ore 20.00 alle ore 07.00 sono vietati, all'interno e in vicinanza dell'abitato, rumori molesti e inutili.
- ² Le attività moleste sono inoltre vietate di domenica e nei giorni festivi.

Art. 64
Lavori festivi e
notturni

- ¹ Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro con macchine e utensili rumorosi nei giorni festivi legalmente riconosciuti.
- ² Lavori di fienagione, raccolto e cure straordinarie alla vite sono ammessi anche nei giorni festivi.
- ³ Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia. Sono inoltre riservate le disposizioni del Municipio in caso di canicola estiva, in base alle indicazioni dei competenti Servizi cantonali.

Art. 65
Sicurezza generale

- ¹ Fondi, opere, impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze igieniche, di sicurezza, di decoro e comunque da evitare disturbo a terzi.
- ² L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore o



Regolamento Comunale

altro, è all'origine del disturbo o è in condizioni tali di evitarlo.

³ Il Municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso d'inadempienza e nonostante un preavviso, alla loro esecuzione a spese degli obbligati.

Art. 66 Siepi e muri di cinta

¹ I proprietari di terreni fronteggianti strade e sentieri comunali sono tenuti alla manutenzione generale dei muri di cinta e di sostegno dei propri fondi, come pure a provvedere alla regolare potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti per garantire la sicurezza dei passanti e in modo da non impedire la visuale e la sicurezza del traffico (art. 51 Legge sulle strade).

² In caso d'inadempienza il Municipio, dopo regolare intimazione, può ordinare le necessarie misure per eliminare gli inconvenienti, provvedendo all'esecuzione dei lavori di ripristino a spese del proprietario. Per le altezze e le distanze si rimanda al Regolamento edilizio comunale.

Art. 67 Pulizia e manutenzione dei fondi privati a) In generale

¹ I terreni di proprietà privata devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato e privo di pericoli per i terzi.

² In caso d'inadempienza il Municipio assegna un congruo termine al proprietario affinché esegua 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.

b) Lotta alla zanzara tigre

³ Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato esporre all'aperto contenitori colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi di limitata capienza.

Art. 68 Lavori stradali

¹ Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, è necessaria l'autorizzazione del Municipio che collabora d'intesa con la Polizia.

² Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 69 Affissioni – Insegne

Sono vietate le affissioni e le rappresentazioni grafiche di ogni genere su edifici o costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio, se del caso d'intesa con la Polizia. Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

Titolo VIII **Norme varie, finali e abrogative**

Art. 70 Contravvenzioni e

¹ Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai Regolamenti



Regolamento Comunale

multe	comunali, alle Ordinanze municipali o alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata secondo la procedura prevista dalla LOC.
Ammontare	<p>² L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali può raggiungere un massimo di CHF 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.</p> <p>³ La procedura è stabilita dagli articoli 147 e segg. LOC.</p>
Art. 71 Archivi di dati a) Accessi e organizzazione	<p>¹ Il comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.</p> <p>² L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.</p> <p>³ Il comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.</p>
Art. 72 b) Archivi secondo il diritto superiore	<p>¹ Gli archivi di dati personali gestiti dal comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.</p> <p>² Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.</p>
Art. 73 Diritto suppletorio	Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, valgono le disposizioni della LOC e i relativi Regolamenti di applicazione (RALOC e RgfC), nonché i disposti di legge speciale eventualmente applicabili.
Art. 74 Entrata in vigore	Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione per delega della Sezione degli Enti Locali.
Art. 75 Disposizione abrogativa	Con l'entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 2 marzo 2015 nonché ogni altra disposizione contraria e incompatibile.

Approvato dal Consiglio comunale il 18.12.2017
Ratificato dalla Sezione degli Enti Locali il 21.2.2018