



Riviera, 7 agosto 2017

## Messaggio Municipale no. 1/2017

### **NUOVO REGOLAMENTO ORGANICO COMUNALE DI RIVIERA**

Signor Presidente,  
Signore e Signori Consiglieri comunali,

con il presente messaggio vi sottoponiamo, per esame ed approvazione, il nuovo Regolamento organico comunale (ROC) di Riviera.

#### **1. PREMESSA - INTRODUZIONE**

---

Con l'entrata in funzione del nuovo Comune nasce l'esigenza di una revisione completa della legislazione comunale, da affrontare per gradi.

Il presente messaggio concerne l'adozione del nuovo ROC, dal quale dipenderà l'assetto istituzionale e legale del Comune, come pure la traduzione pratica di quei contenuti che hanno rappresentato la forza trainante del progetto aggregativo.

In attesa della ridefinizione secondo criteri uniformi della nuova legislazione comunale, vale quanto previsto dalla Legge sulle aggregazioni e separazioni dei Comuni (LAggr) e dal Decreto legislativo (DL) votato dal Gran Consiglio il 18 aprile 2016. In particolare, secondo le citate normative, i regolamenti e le ordinanze degli ex Comuni rimangono applicabili nei rispettivi comparti fino all'entrata in vigore delle nuove disposizioni (principio generale previsto dalla LAggr all'art. 16 cpv. 3).

A questa regola fanno tuttavia eccezione il Regolamento organico comunale e il Regolamento organico dei dipendenti. Per questo motivo, la LAggr prevede espressamente l'obbligo per il Comune di emanare il ROC entro 6 mesi dall'entrata in funzione.

Il Municipio ha pertanto dato priorità al Regolamento comunale, sul quale poggia dal punto di vista istituzionale e giuridico il nuovo Comune di Riviera e al Regolamento organico dei dipendenti, quest'ultimo oggetto di messaggio separato.

#### **2. CONSIDERAZIONI GENERALI**

---

L'adozione in tempi stretti del presente regolamento è dettata dalla necessità di dotarsi della necessaria base legale a sostegno dell'attività del Municipio e dell'amministrazione.

La tempestività con la quale ci si accinge a sottoporvi questo messaggio sottolinea l'importanza che il Municipio attribuisce al ROC. A tal proposito i lavori preparatori effettuati prima dell'aggregazione sino rivelati molto utili. Una prima bozza del regolamento è stata infatti elaborata dal gruppo di lavoro dei 4 ex Comuni già nella fase preparatoria del nuovo Comune ed è stata sottoposta per esame alla Sezione degli Enti locali (esame formale). Il nuovo Municipio ha poi proceduto ad affinare questa bozza definendo i punti rimasti in sospeso e implementando quanto emerso nella presa di posizione dell'autorità cantonale.

L'adozione del ROC assume carattere prioritario, a garanzia di legalità e parità di trattamento fra tutti i cittadini e i dipendenti del nuovo Comune.

Il Municipio ha optato per una versione "sintetica" del ROC che regola prevalentemente gli aspetti demandati dalla LOC e quelli a carattere prettamente comunale. Le inutili ripetizioni degli articoli già contenuti nella Legge organica comunale evitano da un lato possibili problemi di conflitto e interpretazione, dall'altro permettono di realizzare uno strumento legislativo organico e di facile consultazione.

Inoltre le eventuali modifiche che dovessero essere introdotte nella LOC non implicheranno una modifica puntuale del Regolamento organico comunale.

Il ROC, in applicazione dei principi previsti dalla LOC – legge quadro che sovrintende alla gestione delle Amministrazioni comunali – deve permettere di:

- dare una risposta alla necessità di un funzionamento moderno dei Comuni, permettendo loro di adattarsi ai bisogni attuali e futuri, migliorando l'efficacia dell'apparato amministrativo;
- avere a disposizione un sistema di ripartizione di competenze tra gli organi comunali più preciso, dinamico e adeguato alle attuali esigenze;
- perfezionare le modalità procedurali alle quali è vincolato l'iter decisionale.

Occorre prendere atto del fatto che la gestione moderna della cosa pubblica conduce ad accrescere le sollecitazioni deliberative all'indirizzo dell'Esecutivo. Quest'ultimo è confrontato in effetti a problematiche gestionali per molti aspetti simili a quelle di un Consiglio di amministrazione, ma beneficia di margini di manovra piuttosto limitati. Ciò non risponde all'esigenza di celerità richiesto dai bisogni della popolazione e dai rapporti con l'economia privata.

Pertanto l'impostazione racchiude in sé quattro componenti fondamentali:

- a) la verifica del rapporto di competenze Esecutivo-Legislativo;
- b) la ricerca di nuovi strumenti decisionali per accelerare l'operatività del Municipio;
- c) la verifica generale della sistematica delle norme vigenti, eliminando difficoltà di applicazioni ed anacronismi, perfezionandole o completandole in rapporto alle odierne esigenze, correggendo quelle superate a livello di dottrina e giurisprudenza e inserendo nuove regole per rispondere alle necessità ed agli indirizzi che la pratica suggerisce;
- d) la giusta definizione dei criteri di intervento dell'Autorità di vigilanza sull'agire degli amministratori locali.

### **3. COMMENTI AGLI ARTICOLI E ALLE MODIFICHE PIÙ SIGNIFICATIVE**

---

Il nuovo regolamento proposto per l'approvazione da parte del Consiglio comunale è composto di 10 "Titoli", precisamente:

Titolo I	Disposizioni generali
Titolo II	Organizzazione politica del Comune
Titolo III	I dipendenti comunali
Titolo IV	Onorari, stipendi, diaria, indennità
Titolo V	Gestione finanziaria e contabilità
Titolo VI	I beni comunali

Titolo VII	Prestazioni obbligatorie
Titolo VIII	Norme di polizia
Titolo IX	Contravvenzioni e multe
Titolo X	Disposizioni transitorie e abrogative

Di seguito riportiamo e commentiamo gli articoli più significativi fra quelli introdotti nel nuovo ROC:

## **Titolo I Disposizioni generali**

### *Art. 3 Quartieri e Frazioni*

*<sup>1</sup>Il Comune è suddiviso nei quartieri di:*

- *Cresciano;*
- *Iragna;*
- *Lodrino;*
- *Osogna.*

*<sup>2</sup>Il Comune comprende le seguenti frazioni:*

- *Prosito;*
- *Rodaglio.*

#### Commento:

A seguito della costituzione del nuovo Comune si è decisa la suddivisione del comprensorio in quartieri (i 4 ex Comuni) e, laddove esistenti, sono state mantenute le frazioni, secondo il loro riconoscimento negli attuali Regolamenti comunali.

### *Art. 4 Stemma e sigillo*

*<sup>1</sup>Lo stemma comunale raffigura la lettera R con l'abbreviazione già contenuta nello stemma del Distretto, l'onda centrale a simboleggiare il fiume Ticino e i riali che attraversano e caratterizzano il paesaggio dei singoli quartieri, lo scalpello da pietra e la mazza a rappresentare il territorio estrattivo del granito, e meglio come all'Allegato 1.*

*<sup>2</sup>Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'Allegato 2, appartenenti agli ex Comuni di Cresciano, Iragna, Lodrino e Osogna entrati a far parte del Comune di Riviera a seguito dell'aggregazione.*

*<sup>3</sup>L'adozione del sigillo comunale è competenza del Municipio; i duplicati del sigillo hanno valore ufficiale.*

#### Commento:

Devono essere approvati il nuovo stemma comunale (allegato 1) così come quelli dei quartieri (allegato 2). Questi ultimi verranno in seguito iscritti all'Istituto federale della proprietà intellettuale (IPI).

## **Titolo II Organizzazione politica del Comune**

### Capitolo 3 – Il Consiglio comunale

#### *Art. 7 Composizione*

*Il Consiglio comunale è composto da 31 membri.*

Commento:

L'art. 42 cpv. 1 della LOC sancisce che i Comuni che contano almeno 300 abitanti possono stabilire per regolamento l'istituzione del Consiglio comunale con un numero di consiglieri non inferiore a 15 e non superiore a 60 e che i Comuni con più di 5000 abitanti devono avere almeno trenta Consiglieri comunali.

Nel valutare il numero dei Consiglieri comunali si è considerata anche la costante evoluzione demografica del Comune, che a breve/medio termine avvicinerà Riviera alla soglia dei 5000 abitanti, oltre la quale la LOC, come sopra menzionato, fissa a 30 membri il numero minimo di Consiglieri comunali.

Inoltre l'ex comune di Lodrino già contava 31 Consiglieri comunali.

**Art. 8 Elezione**

*<sup>1</sup>L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.*

*<sup>2</sup>Per l'elezione del Consiglio comunale è riconosciuto il diritto facoltativo dei gruppi politici alla rappresentanza locale, nei seguenti Circondari elettorali:*

- Circondario 1: Cresciano
- Circondario 2: Iragna
- Circondario 3: Lodrino
- Circondario 4: Osogna

*<sup>3</sup>Se un gruppo fa uso dei circondari elettorali, la ripartizione dei seggi avviene secondo i disposti della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).*

Commento:

L'art. 8 stabilisce per l'elezione del Consiglio comunale dei circondari elettorali. Questi ultimi confermano quelli istituiti dall'art. 5 del DL del 18 aprile 2016, per la prima elezione. I circondari elettorali saranno pertanto quattro (gli stessi adottati per le elezioni comunali del nuovo Comune dello scorso mese di aprile).

**Art. 9 Attribuzioni**

*<sup>1</sup>Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42 e da leggi speciali.*

<sup>2</sup>Delega di competenze al Municipio

*a) Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:*

- spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 lett. e LOC);
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cpv. 1 lett. g LOC);
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC);
- alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC);
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 cpv. 1 lett. l LOC);

*nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.*

*b) 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 previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.*

c) Referendum dei Comuni

*Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici.*

Commento:

Il ROC propone una delega dal Consiglio comunale al Municipio nell'ambito di quanto sancito dall'art. 13 cpv. 1 lett. e, g, h, l LOC (nei limiti previsti dall'art. 5a RALOC).

Si propone pertanto la delega al Municipio delle competenze in materia di:

- spese d'investimento (lett. e) per un importo fino a fr. 60'000.--;
- realizzazione di opere pubbliche (lett. g) per un importo fino a fr. 60'000.--;
- acquisizione, donazione, successione, ecc. di beni comunali (lett h) per un importo fino a fr. 60'000.--;
- autorizzazione a intraprendere e a stare in lite, a compromettere, ecc. (lett. l) per un valore di causa massima di fr. 60'000.--;
- competenze in materia di convenzioni della durata massima di 2 anni, per un valore fino a fr. 30'000.--;
- competenza per presentare o sottoscrivere referendum di Comuni.

L'ampiezza della singola delega è stabilita avuto riguardo del numero di abitanti del Comune.

Facciamo osservare che i ROC degli ex Comuni di Cresciano e Iragna già prevedono questo importante strumento di delega al Municipio.

Capitolo 5 – Il Municipio*Art. 40 Delega generale*

*<sup>1</sup>Il Municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 del presente Regolamento.*

*<sup>2</sup>Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.*

*<sup>3</sup>È inoltre facoltà del Municipio delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 Legge edilizia cantonale ed agli artt. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.*

*<sup>4</sup>Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.*

*<sup>5</sup>Il Municipio è responsabile della corretta gestione della delega: esso appronterà i necessari controlli.*

*<sup>6</sup>Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.*

Commento:

La LOC permette al Comune, se previsto nel ROC, di legittimare deleghe dal Municipio ai vari servizi dell'amministrazione. Non è per contro prevista la delega a favore del singolo municipale, prevalendo l'aspetto collegiale dell'organo stesso.

Lo strumento della delega, inserito nella proposta di regolamento allegata al messaggio, all'articolo 40, deve dare un contributo decisivo verso una gestione della cosa pubblica più spedita ed efficiente, quindi verso lo sgravio dell'Esecutivo da decisioni minori condizionanti le sue capacità operative su questioni più fondamentali. La delega interna, al segretario e ai funzionari dell'amministrazione in genere, sarà resa operativa tramite ordinanza con la supervisione generale e il controllo del Municipio.

Le decisioni formali degli organi delegati saranno passibili di reclamo al Municipio, la cui decisione potrà essere oggetto di ricorso secondo il diritto in vigore.

Facciamo osservare che i ROC degli ex Comuni di Cresciano e Iragna già prevedono questo importante strumento di delega all'amministrazione.

### *Art. 42 Spese non preventivate*

*Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo, stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.*

#### Commento:

Le spese correnti non preventivate possono raggiungere complessivamente, secondo quanto previsto dall'art. 115 LOC, l'importo massimo annuo di CHF 100'000.--, avuto riguardo dell'importanza del bilancio e in rapporto alle effettive esigenze gestionali del Comune.

Il ROC, all'art. 42, riprende i limiti previsti dall'art. 5a cpv. 2 RALOC, ossia un importo annuo massimo di CHF 30'000.--.

### Capitolo 7 – Organizzazione dei quartieri

#### *Art. 45 Servizi*

*<sup>1</sup>Il Municipio provvede alla posa di almeno un albo per ogni quartiere.*

*<sup>2</sup>Ogni quartiere dovrà avere almeno un ufficio elettorale.*

#### Commento:

L'informazione alla collettività deve avvenire tramite l'albo comunale. Per questo motivo si è inserita nel ROC la normativa di mantenerne almeno uno per ogni quartiere.

Il medesimo principio vale per gli uffici elettorali.

### *Artt. 47 – 50 Commissioni e Associazioni di quartiere (vedi articoli nella proposta di ROC allegato)*

#### Commento:

Il capitolo 7 del Titolo II, concernente l'organizzazione politica del Comune, tratta dei quartieri. Lo stesso disciplina in sostanza l'organizzazione (definizione, competenze, composizione, organizzazione, scioglimento) delle Commissioni di quartiere. La facoltà di prevederle è prevista all'art. 4 cpv. 2 LOC.

Inoltre, in alternativa alle Commissioni di quartiere, si propone di dare la possibilità agli abitanti di ciascun quartiere di costituire un'Associazione ai sensi degli artt. 60 e seg. del Codice civile svizzero. All'Associazione di quartiere, una volta riconosciuta dal Municipio, possono aderire tutti gli abitanti del quartiere di età superiore ai 16 anni, esclusi Consiglieri comunali e Municipali. La stessa deve garantire la pluralità di espressione e deve essere apartitica e aconfessionale. Non vi può essere più di un'Associazione riconosciuta per quartiere. La possibilità di costituire delle Associazioni di quartiere (al posto delle Commissioni) permette agli abitanti dei quartieri, se lo vogliono, di organizzarsi autonomamente in appunto un'associazione che, a differenza della Commissione di quartiere, non viene nominata dal Municipio. Le competenze e le modalità di interazione con il Municipio e l'Amministrazione comunale di Commissioni e Associazioni di quartiere rimangono le stesse. Non si tratta in ogni caso di costituire organi politici intermedi o alternativi alle funzioni municipali e del Consiglio comunale ma di favorire attraverso tali gremi un'opera di mediazione e informazione tra cittadini e amministrazione, rispettivamente di servizio per la vita sociale locale.

Il funzionamento effettivo delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere richiederà, come dimostrato da altre esperienze, un adeguato periodo di sperimentazione. Occorre infatti che la comunità e le istanze del nuovo Comune ne riconoscano concretamente la

funzione e si abituino al loro impiego in un'ottica partecipativa. La novità, essendo tale per tutti, richiederà un rodaggio e verosimilmente degli adeguamenti e correttivi successivi. Si ritiene tuttavia che, con la proposta qui elaborata, si possa dare avvio a questo importante tassello del dispositivo istituzionale del nuovo Comune, consapevoli che il suo funzionamento potrà essere ulteriormente perfezionato in seguito, con la maturazione della dovuta esperienza.

Al fine di facilitare ulteriormente nel dettaglio il funzionamento delle Commissioni e delle Associazioni è stata inoltre prevista all'art. 50 una delega al Municipio.

## **Titolo IV    Onorari, stipendi, diaria, indennità**

### *Art. 54 Onorari e indennità*

#### <sup>1</sup>Onorari

*I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:*

- Sindaco                      fr. 18'000.-- annui
- Vice Sindaco              fr. 12'000.-- annui
- Municipali                  fr. 10'000.-- annui

#### <sup>2</sup>Indennità di seduta

*I membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni e delle Delegazioni ricevono un'indennità di fr. 50.-- per ogni seduta alla quale partecipano.*

*Per il Presidente e il Segretario delle Commissioni e Delegazioni l'indennità è di fr. 80.--.*

#### <sup>3</sup>Diarie e indennità per missioni

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

- a) impegno di una giornata              fr. 200.--
- b) impegno di mezza giornata            fr. 100.--
- c) impegno inferiore a mezza giornata fr. 50.--

#### <sup>4</sup>Indennità uffici elettorali

*La presenza agli uffici elettorali è remunerata con un'indennità di fr. 100.-- per ogni giorno di presenza.*

#### <sup>5</sup>Spese di rappresentanza

*Sono riconosciute come spese di rappresentanza quelle effettivamente sostenute e documentate.*

*<sup>6</sup>Gli importi sono soggetti alle trattenute degli oneri sociali.*

#### Commento:

Le indennità e gli onorari del Municipio e le indennità per le sedute delle commissioni, sono state adeguate all'importanza del Comune ed agli accresciuti impegni dei suoi membri, come pure delle relative responsabilità. Essi risultano in linea con i Comuni paragonabili per dimensioni e importanza di bilancio.

L'aspetto onorifico delle cariche, benché sempre meno decisivo di fronte alle esigenze di professionalità e di impegno richiesto a tutti i livelli, rimane comunque un aspetto ancora ben presente alle nostre latitudini.

### *Art. 55 Gruppi politici*

*<sup>1</sup>Per il finanziamento dei gruppi politici, di almeno 3 membri eletti in Consiglio comunale, sono versati annualmente le seguenti indennità:*

- fr. 1'000.-- per il gruppo;
- fr. 100.-- per ogni eletto.

<sup>2</sup>Ai gruppi politici che non raggiungono i 3 membri eletti viene riconosciuta un'indennità di fr. 100.-- per ogni eletto.

<sup>3</sup>I gruppi del Consiglio comunale potranno usufruire gratuitamente delle sale comunali per le loro riunioni.

Commento:

Riconoscendo l'importanza che svolgono i partiti nella vita politica di un Comune è ritenuto giustificato un indennizzo. Riprendendo quanto già previsto dall'ex Comune di Lodrino si propone una quota "fissa" di fr. 1'000.-- per ogni gruppo e una quota "variabile" di fr. 100.-- per ogni eletto.

## 4. CONCLUSIONI

### 4.1. Aspetti procedurali e formali

Quoziente di voto: è sufficiente la maggioranza semplice, ritenuto che i voti affermativi devono raggiungere almeno un terzo (11) dei membri del Consiglio comunale (art. 61 cpv. 1 LOC).

### 4.2. Attribuzione messaggio municipale

Si attribuisce alla Commissione delle petizioni l'esame del seguente messaggio municipale. Il rapporto commissionale dovrà essere depositato presso la Cancelleria comunale almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale (art. 71 LOC).

### 4.3. Proposta di decisione

Per le considerazioni espresse e fatto riferimento agli atti annessi, richiamati gli artt. 13 cpv. 1 lett. a), 42 cpv. 2 e 186 LOC, vi invitiamo a voler

## DECRETARE

1. È approvato il nuovo regolamento comunale di Riviera.
2. Lo stesso entrerà in vigore con l'approvazione del Consiglio di Stato ai sensi dell'art. 188 LOC.
3. Il Municipio è incaricato del seguito della procedura.

PER IL MUNICIPIO DI RIVIERA  
Il Sindaco:  R. De Rosa  
Il Segretario:  P. Laube



Allegati:

Progetto di nuovo Regolamento organico comunale



# REGOLAMENTO ORGANICO DEL COMUNE DI RIVIERA



## Sommario

<b>TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....</b>	<b>5</b>
Preambolo.....	5
Art. 1 Base legale.....	5
Art. 2 Nome e circoscrizione .....	5
Art. 3 Quartieri e Frazioni.....	5
Art. 4 Stemma e sigillo .....	5
<b>TITOLO II – ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE .....</b>	<b>6</b>
<b>Capitolo 1 – Gli organi del Comune.....</b>	<b>6</b>
Art. 5 Organi.....	6
<b>Capitolo 2 – L’Assemblea comunale .....</b>	<b>6</b>
Art. 6 Composizione.....	6
<b>Capitolo 3 – Il Consiglio comunale .....</b>	<b>6</b>
Art. 7 Composizione.....	6
Art. 8 Elezione .....	6
Art. 9 Attribuzioni.....	6
Art. 10 Ufficio presidenziale .....	7
Art. 11 Supplenza.....	7
Art. 12 Sessioni ordinarie.....	7
Art. 13 Sessioni straordinarie.....	7
Art. 14 Luogo.....	7
Art. 15 Presenza del pubblico .....	7
Art. 16 Organi di informazione.....	7
Art. 17 Sedute informative.....	7
Art. 18 Discussione.....	7
Art. 19 Sistema di voto.....	8
Art. 20 Votazioni preliminari .....	8
Art. 21 Votazioni eventuali.....	8
Art. 22 Votazione finale.....	8
Art. 23 Proposte di modifica sostanziale / marginale .....	8
Art. 24 Verbale .....	8
Art. 25 Capigruppo .....	9
Art. 26 Interrogazioni.....	9
Art. 27 Interpellanze.....	9
<b>Capitolo 4 – Le Commissioni .....</b>	<b>9</b>
Art. 28 Commissioni permanenti .....	9
Art. 29 Nomina e funzionamento .....	9
Art. 30 Sedute comuni.....	9
Art. 31 Commissione della gestione .....	9
Art. 32 Commissione delle petizioni .....	9
Art. 33 Commissione edilizia e opere pubbliche.....	10
Art. 34 Commissione pianificazione del territorio.....	10
Art. 35 Rapporto.....	10
<b>Capitolo 5 – Il Municipio .....</b>	<b>10</b>
Art. 36 Composizione .....	10
Art. 37 Seduta costitutiva .....	10
Art. 38 Competenze generali.....	11
Art. 39 Competenze amministrative .....	11
Art. 40 Delega generale .....	11
Art. 41 Norme comportamentali .....	11
Art. 42 Spese non preventivate .....	11
<b>Capitolo 6 – Il Sindaco .....</b>	<b>11</b>
Art. 43 Competenze generali.....	11

Art. 44 Competenze particolari.....	11
<b>Capitolo 7 - Organizzazione dei quartieri .....</b>	<b>12</b>
Art. 45 Servizi .....	12
Art. 46 Segnalazioni .....	12
Art. 47 Commissioni di quartiere.....	12
a) Definizione.....	12
b) Compiti e competenze .....	12
c) Composizione .....	12
d) Organizzazione.....	12
e) Modifiche e scioglimento.....	13
f) Norma transitoria.....	13
Art. 48 Associazioni di quartiere .....	13
Art. 49 Conferenza dei presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere.....	14
Art. 50 Delega al Municipio.....	14
<b>Capitolo 8 - Dicasteri, Commissioni, Delegazioni .....</b>	<b>14</b>
Art. 51 Commissioni e delegati.....	14
<b>TITOLO III - I DIPENDENTI COMUNALI.....</b>	<b>14</b>
<b>I dipendenti comunali .....</b>	<b>14</b>
Art. 52 Regolamento organico .....	14
Art. 53 Perito comunale.....	14
<b>TITOLO IV - ONORARI, STIPENDI, DIARIA, INDENNITÀ.....</b>	<b>15</b>
Art. 54 Onorari e indennità.....	15
Art. 55 Gruppi politici.....	15
<b>TITOLO V - GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ.....</b>	<b>15</b>
Art. 56 Autorizzazione a riscuotere.....	15
Art. 57 Diritto di firma .....	15
<b>TITOLO VI - I BENI COMUNALI.....</b>	<b>16</b>
<b>Capitolo 1 - Utilizzo.....</b>	<b>16</b>
Art. 58 Uso comune .....	16
Art. 59 Uso speciale.....	16
a) In generale.....	16
b) Autorizzazione.....	16
c) Concessione.....	16
d) Procedura .....	16
e) Condizioni .....	17
f) Revoca .....	17
g) Responsabilità.....	17
<b>Capitolo 2 - Tasse.....</b>	<b>17</b>
Art. 60 Tasse.....	17
Art. 61 Applicazione.....	18
a) Criteri di computo .....	18
b) Pagamento.....	18
c) Esenzioni .....	18
d) Concessioni e autorizzazioni .....	18
e) Tasse di diffida.....	18
<b>TITOLO VII - PRESTAZIONI OBBLIGATORIE .....</b>	<b>18</b>
Art. 62 Prestazioni obbligatorie.....	18
<b>TITOLO VIII - NORME DI POLIZIA .....</b>	<b>18</b>
<b>Capitolo 1 - Ordine pubblico .....</b>	<b>18</b>
Art. 63 Generalità.....	18
Art. 64 Rumori molesti .....	18
Art. 65 Quietè notturna e pausa pomeridiana .....	18
Art. 66 Domenica e giorni festivi .....	19
Art. 67 Deroghe.....	19
Art. 68 Pubblica morale.....	19

Art. 69 Animali .....	19
Art. 70 Taglio di siepi e rami .....	19
Art. 71 Pulizia terreni .....	19
Art. 72 Vago pascolo .....	20
<b>Capitolo 2 - Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni .....</b>	<b>20</b>
Art. 73 Lavori stradali .....	20
Art. 74 Manomissioni, vandalismi, danneggiamenti e abusi ambientali.....	20
Art. 75 Affissioni .....	20
<b>Capitolo 3 - Circolazione stradale - Divieti - Arredo urbano .....</b>	<b>20</b>
Art. 76 Generalità .....	20
Art. 77 Divieti.....	20
Art. 78 Arredo urbano.....	20
<b>TITOLO IX - CONTRAVVENZIONI E MULTE.....</b>	<b>20</b>
Art. 79 Ammontare della multa.....	20
Art. 80 Rapporti e segnalazioni.....	21
Art. 81 Procedura.....	21
<b>TITOLO X - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE.....</b>	<b>21</b>
Art. 82 Diritto suppletorio.....	21
Art. 83 Entrata in vigore.....	21
Art. 84 Abrogazione .....	21

# TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

## **Preambolo**

Il 18 ottobre 2015 i cittadini di Cresciano, Iragna, Lodrino e Osogna hanno deciso di unire le forze nel nuovo Comune di Riviera per meglio soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i diritti delle generazioni future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri l'equità sociale, la protezione ambientale, l'efficienza economica e uno sviluppo sociale e territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

## **Art. 1 Base legale**

Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di Riviera.

## **Art. 2 Nome e circostrizione**

<sup>1</sup>Il nome del Comune è Riviera.

<sup>2</sup>Riviera è Comune del Circolo e Distretto di Riviera, di cui è capoluogo, e confina giurisdizionalmente con i Comuni di Bellinzona, Biasca, Lavertezzo, Personico, Pollegio, Calanca (GR) e San Vittore (GR).

## **Art. 3 Quartieri e Frazioni**

<sup>1</sup>Il Comune è suddiviso nei quartieri di:

- Cresciano;
- Iragna;
- Lodrino;
- Osogna.

<sup>2</sup>Il Comune comprende le seguenti frazioni:

- Prosito;
- Rodaglio.

## **Art. 4 Stemma e sigillo**

<sup>1</sup>Lo stemma comunale raffigura la lettera R con l'abbreviazione già contenuta nello stemma del Distretto, l'onda centrale a simboleggiare il fiume Ticino e i riali che attraversano e caratterizzano il paesaggio dei singoli quartieri, lo scalpello da pietra e la mazza a rappresentare il territorio estrattivo del granito, e meglio come all'Allegato 1.

<sup>2</sup>Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'Allegato 2, appartenenti agli ex Comuni di Cresciano, Iragna, Lodrino e Osogna entrati a far parte del Comune di Riviera a seguito dell'aggregazione.

<sup>3</sup>L'adozione del sigillo comunale è competenza del Municipio; i duplicati del sigillo hanno valore ufficiale.

## TITOLO II – ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE

### Capitolo 1 – Gli organi del Comune

#### Art. 5 Organi

Gli organi del Comune sono:

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

### Capitolo 2 – L'Assemblea comunale

#### Art. 6 Composizione

<sup>1</sup>L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

<sup>2</sup>La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico.

### Capitolo 3 – Il Consiglio comunale

#### Art. 7 Composizione

Il Consiglio comunale è composto da 31 membri.

#### Art. 8 Elezione

<sup>1</sup>L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.

<sup>2</sup>Per l'elezione del Consiglio comunale è riconosciuto il diritto facoltativo dei gruppi politici alla rappresentanza locale, nei seguenti Circondari elettorali:

- Circondario 1: Cresciano
- Circondario 2: Iragna
- Circondario 3: Lodrino
- Circondario 4: Osogna

<sup>3</sup>Se un gruppo fa uso dei circondari elettorali, la ripartizione dei seggi avviene secondo i disposti della Legge sull'esercizio dei diritti politici.

#### Art. 9 Attribuzioni

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42 e da leggi speciali.

<sup>2</sup>Delega di competenze al Municipio

- a) Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia di:
  - spese d'investimento (art. 13 cpv. 1 lett. e LOC);
  - esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 cpv. 1 lett. g LOC);
  - acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC);
  - alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC);
  - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 cpv. 1 lett. l LOC);

nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

- b) 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 previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

- c) Referendum dei Comuni  
Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

**Art. 10**  
**Ufficio presidenziale**

L'ufficio presidenziale è così composto:

- a) un Presidente;
- b) un primo vice Presidente;
- c) un secondo vice Presidente;
- d) due scrutatori.

**Art. 11**  
**Supplenza**

In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito da un vice Presidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte).

**Art. 12**  
**Sessioni ordinarie**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

<sup>2</sup>La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

<sup>3</sup>La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

<sup>4</sup>E' riservato l'art. 49 LOC cpv. 4 e 5.

**Art. 13**  
**Sessioni straordinarie**

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno 1/3 dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente. E' applicabile l'art. 50 cpv. 2 e 3 LOC.

**Art. 14**  
**Luogo**

<sup>1</sup>Le sedute si tengono nella sala del Consiglio comunale, di regola nelle ore serali.

<sup>2</sup>Le sedute si tengono di regola nel quartiere di Lodrino.

**Art. 15**  
**Presenza del pubblico**

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato.

Non deve manifestare approvazione o dissenso, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

**Art. 16**  
**Organi di informazione**

<sup>1</sup>Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.

<sup>2</sup>Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al Presidente ed ottenere il consenso dell'ufficio presidenziale.

<sup>3</sup>Il diniego del consenso dovrà tuttavia essere sorretto da motivi di interesse pubblico prevalenti.

**Art. 17**  
**Sedute informative**

Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere tematiche di interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservato l'articolo 104 LOC.

**Art. 18**  
**Discussione**

<sup>1</sup>Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.

<sup>2</sup>Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte; solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta. Questa limitazione non si applica ai relatori commissionali, ai capigruppo e al Municipio.

<sup>3</sup>Se il Presidente desidera prendere parte alla discussione deve abbandonare il seggio presidenziale.

<sup>4</sup>È stabilito il seguente ordine di intervento:

- a) i relatori commissionali;
- b) i capigruppo;
- c) i Consiglieri comunali;
- d) il Municipio.

<sup>5</sup>Ogni intervento ha una durata massima di cinque minuti, eccezion fatta per i relatori commissionali, i capigruppo e il Municipio.

**Art. 19**  
**Sistema di voto**

<sup>1</sup>Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.

<sup>2</sup>Il Consiglio comunale delibera per appello nominale o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.

<sup>3</sup>Per la concessione dell'attinenza comunale e per le nomine di competenza (art. 13 cpv 1. lett. o e p LOC) , il Consiglio comunale vota per alzata di mano.

**Art. 20**  
**Votazioni preliminari**

Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.

**Art. 21**  
**Votazioni eventuali**

<sup>1</sup>Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.

<sup>2</sup>L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

<sup>3</sup>Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero dei voti affermativi. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con quanto stabilito dall'art. 9 RALOC.

<sup>4</sup>La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale e deve raggiungere la maggioranza necessaria per l'oggetto.

**Art. 22**  
**Votazione finale**

Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.

**Art. 23**  
**Proposte di modifica sostanziale / marginale**

<sup>1</sup>Le proposte aventi carattere di modifica sostanziale rispetto alla proposta municipale, se contenute in un rapporto commissionale e se infine condivise dal Municipio, una volta avallate dal Consiglio comunale possono essere considerate definitivamente decise.

<sup>2</sup>Negli altri casi, se accettate dal Consiglio comunale, l'oggetto è rinviato al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi dalla seduta.

<sup>3</sup>Le proposte aventi carattere marginale sono decise definitivamente seduta stante.

**Art. 24**  
**Verbale**

<sup>1</sup>Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto e approvato in conformità dell'art. 62 LOC.

<sup>2</sup>Il verbale della discussione, redatto con l'ausilio di mezzi di registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.



**Art. 25**  
**Capigruppo**

<sup>1</sup> I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista, potranno eleggersi un loro rappresentante nella funzione di Capogruppo e comunicare la scelta al Presidente del Consiglio comunale in occasione della seduta costitutiva.

<sup>2</sup> Il Presidente collabora con i Capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

**Art. 26**  
**Interrogazioni**

<sup>1</sup> Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

<sup>2</sup> Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto possibilmente nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tal modo l'interrogazione è conclusa.

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

**Art. 27**  
**Interpellanze**

<sup>1</sup> La forma scritta è obbligatoria.

<sup>2</sup> Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

## **Capitolo 4 – Le Commissioni**

**Art. 28**  
**Commissioni permanenti**

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

- a) la Commissione della gestione, composta da 7 membri;
- b) la Commissione delle petizioni, composta da 7 membri;
- c) la Commissione edilizia ed opere pubbliche, composta da 7 membri;
- d) la Commissione pianificazione del territorio, composta da 7 membri.

<sup>2</sup> Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

**Art. 29**  
**Nomina e funzionamento**

<sup>1</sup> Le Commissioni sono convocate, subito dopo la loro designazione, dal Presidente del Consiglio comunale per la scelta al loro interno di un Presidente, un vice Presidente e un segretario.

<sup>2</sup> Il Presidente, il vice Presidente e il Segretario stanno in carica un anno; le cariche sono rinnovabili.

<sup>3</sup> Il segretario della Commissione, o in sua assenza di una persona designata ad hoc, è responsabile del verbale delle riunioni.

<sup>4</sup> Una copia del verbale viene trasmessa in formato elettronico alla Cancelleria comunale. Le commissioni decidono se il documento debba essere messo a disposizione del Municipio.

**Art. 30**  
**Sedute comuni**

Le Commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori, come pure decidere di redigere rapporti comuni.

**Art. 31**  
**Commissione della gestione**

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 171a e 172 LOC, dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni; è inoltre riservato l'art. 10 cpv. 2 RALOC.

**Art. 32**  
**Commissione delle petizioni**

Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;

- c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione di Regolamenti, convenzioni e normative di PR;
- d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
- f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

**Art. 33**  
**Commissione edilizia e opere pubbliche**

Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.

**Art. 34**  
**Commissione pianificazione del territorio**

Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione pianificazione del territorio, ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le proposte attinenti a normative di PR.

**Art. 35**  
**Rapporto**

<sup>1</sup>La commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui agli artt. 70 e 71 LOC.

<sup>2</sup>Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.

<sup>3</sup>Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

<sup>4</sup>Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

<sup>5</sup>Le Commissioni e le loro Delegazioni hanno diritto di prendere visione, in ufficio e in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza ai sensi dell'art. 105 LOC.

<sup>6</sup>I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della Commissione.

<sup>7</sup>I rapporti su un oggetto devono di regola essere presentati contemporaneamente in una seduta della Commissione. Alla firma del relatore seguiranno i nominativi dei commissari favorevoli al rapporto.

## **Capitolo 5 – Il Municipio**

**Art. 36**  
**Composizione**

Il Municipio è composto da 7 membri.

**Art. 37**  
**Seduta costitutiva**

<sup>1</sup>Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.

<sup>2</sup>Esso provvede, obbligatoriamente:

- a) alla nomina del Vice Sindaco;
- b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
- c) alla nomina delle Commissioni e Delegazioni municipali imposte dalla Legge o previsti dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.

Di ogni Commissione e Delegazione dovrà far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

**Art. 38**  
**Competenze generali**

Il Municipio esplica le funzioni di cui agli artt. 106, 107 e 110 LOC oltre a quelle previste da leggi speciali.

**Art. 39**  
**Competenze amministrative**

Nell'amministrazione del Comune il Municipio esplica le funzioni di cui all'art. 110 LOC.

**Art. 40**  
**Delega generale**

<sup>1</sup>Il Municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 del presente Regolamento.

<sup>2</sup>Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

<sup>3</sup>È inoltre facoltà del Municipio delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 Legge edilizia cantonale ed agli artt. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

<sup>4</sup>Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

<sup>5</sup>Il Municipio è responsabile della corretta gestione della delega: esso appronterà i necessari controlli.

<sup>6</sup>Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

**Art. 41**  
**Norme comportamentali**

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per i suoi membri per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti verso terzi in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo.

**Art. 42**  
**Spese non preventivate**

Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo, stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

## **Capitolo 6 – Il Sindaco**

**Art. 43**  
**Competenze generali**

<sup>1</sup>Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'Amministrazione comunale con le competenze conferite dalla Legge.

<sup>2</sup>Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sulle attività dei dipendenti, prende i provvedimenti necessari in casi di urgenza, sottoponendo il suo operato alla ratifica del Municipio nel più breve tempo possibile.

<sup>3</sup>Se ritiene una risoluzione municipale contraria alle Leggi o al Regolamento ne informa immediatamente il Dipartimento competente.

<sup>4</sup>In caso di assenza del Sindaco si applicano gli artt. 120 e 121 LOC.

**Art. 44**  
**Competenze particolari**

Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

## Capitolo 7 – Organizzazione dei quartieri

### Art. 45 Servizi

<sup>1</sup>Il Municipio provvede alla posa di almeno un albo per ogni quartiere.  
<sup>2</sup>Ogni quartiere dovrà avere almeno un ufficio elettorale.

### Art. 46 Segnalazioni

I cittadini segnalano le questioni ordinarie relative alla manutenzione e all'ordine pubblico dei quartieri ai servizi comunali per iscritto o tramite la persona a ciò delegata dal Municipio. Non sono accettate le segnalazioni anonime.

### Art. 47 Commissioni di quartiere a) Definizione

<sup>1</sup>Il Municipio, ogni quadriennio entro 6 mesi dal rinnovo dei poteri comunali, nomina le seguenti Commissioni di quartiere: Cresciano, Iragna, Lodrino, Osogna.

<sup>2</sup>Le Commissioni di quartiere sono definite secondo quanto stabilito dalla LOC.

### b) Compiti e competenze

<sup>3</sup>Le Commissioni esercitano funzioni consultive e propositive su questioni relative al quartiere o su temi loro sottoposti dal Municipio ed è loro riservato diritto di ottenere risposta da parte del Municipio entro un termine di 90 giorni.

<sup>4</sup>Compiti delle Commissioni di quartiere sono in particolare quelli di:

- a) proporre idee e riflessioni, individuare i problemi dei quartieri e dei suoi abitanti da riportare, per il tramite del referente al Municipio o ai servizi dell'amministrazione comunale;
- b) se richiesto esprimere il proprio preavviso su argomenti e problematiche locali in ambito urbanistico e di edilizia pubblica, viario, ambientale, sociale e di sicurezza pubblica e culturale.

### c) Composizione

<sup>5</sup>Ogni Commissione si compone di 5 o 7 membri.

<sup>6</sup>Possono essere nominati membri della Commissione di quartiere solo persone domiciliate, maggiorenni, che abitino nel relativo quartiere ad esclusione dei Municipali e dei Consiglieri comunali in carica.

### d) Organizzazione

<sup>7</sup>La seduta costituiva delle Commissioni di quartiere è convocata dal Municipio entro 1 mese dalla loro nomina.

<sup>8</sup>La Commissione designa fra i suoi membri un Presidente, un vice Presidente e un segretario che rimangono in carica per tutto il quadriennio.

<sup>9</sup>Il Municipio incarica ogni quadriennio un referente che fungerà da tramite con le Commissioni di quartiere, quale intermediario tra le stesse, l'amministrazione comunale ed il Municipio.

<sup>10</sup>La Commissione è convocata dal Presidente o dal Municipio con avviso scritto di regola almeno 7 giorni prima della seduta.

<sup>11</sup>La Commissione può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Essa tiene un verbale delle proprie sedute e decide se il documento debba essere messo a disposizione del Municipio.

<sup>12</sup>Il referente partecipa di regola, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni di quartiere, agli incontri tra le Commissioni di

quartiere ed il Municipio, così come agli incontri tra il Municipio e la popolazione dei quartieri.

<sup>13</sup>L'incontro tra il Municipio e le singole Commissioni di quartiere avviene almeno due volte per quadriennio.

#### **e) Modifiche e scioglimento**

<sup>14</sup>Sentite le Commissioni di quartiere direttamente interessate, il Municipio può modificarne il numero e la denominazione, ritenuto che a inizio quadriennio o su esplicita richiesta deve essere garantita la possibilità di rappresentatività anche alle Commissioni non più attive.

<sup>15</sup>In caso di mancato funzionamento per un periodo prolungato superiore ai 12 mesi il Municipio, sentiti i membri della Commissione di quartiere, può sciogliere la stessa. L'eventuale costituzione di una nuova Commissione di quartiere dovrà avvenire entro 6 mesi dal suo scioglimento.

<sup>16</sup>Su richiesta delle Commissioni di quartiere interessate e con il loro coinvolgimento, il Municipio può istituire Commissioni ad hoc su temi o problemi specifici.

#### **f) Norma transitoria**

<sup>17</sup>In occasione della prima designazione, la Commissione va nominata entro 6 mesi dalla crescita in giudicato del Regolamento comunale.

#### **Art. 48 Associazioni di quartiere**

<sup>1</sup>In luogo delle Commissioni di quartiere agli abitanti di ognuno dei quattro quartieri è data la facoltà di costituire una propria Associazione di quartiere ai sensi degli artt. 60 e seg. del Codice civile svizzero e sottoporla per riconoscimento al Municipio.

<sup>2</sup>L'invito all'assemblea di quartiere deve essere trasmesso a tutti i fuochi del quartiere. Il Municipio supporta i promotori dell'Associazione di quartiere per le pratiche di convocazione della stessa.

<sup>3</sup>Ai fini del riconoscimento occorre che:

- a) lo statuto indichi la possibilità di aderirvi per ogni persona fisica di età superiore ai 16 anni domiciliata nel quartiere, esclusi i Municipali e i Consiglieri comunali in carica; la tassa sociale, condizione della qualità di socio, non può superare i fr. 10.--/anno;
- b) l'Associazione deve essere apartitica e aconfessionale; lo statuto deve garantire la pluralità di espressione;
- c) l'Associazione e i suoi organi devono essere rappresentativi degli interessi del quartiere;
- d) l'Associazione ha funzione di mediazione tra gli abitanti del quartiere, l'Amministrazione comunale e gli organi istituzionali del Comune laddove sorgessero dei conflitti, contribuendo alla soluzione delle controversie;
- e) all'Assemblea ogni socio deve esprimere personalmente il proprio voto; non sono ammesse deleghe;
- f) sia garantito il rispetto delle norme e procedure di legge (statuto, organi, assemblee, conti, ecc.) e dei principi generali del diritto (parità di trattamento, divieto di arbitrio);
- g) l'Associazione deve contare almeno 30 soci.

<sup>4</sup>Il Municipio rifiuta il riconoscimento dell'Associazione se non sono soddisfatte le condizioni di cui al cpv. 3.

<sup>5</sup>Quando riconosciuta dal Municipio, l'Associazione di quartiere sostituisce nelle sue funzioni e competenze la Commissione di quartiere. Ove la Commissione di quartiere sia stata costituita prima dell'Associazione, rimarrà in carica fino al termine della legislatura in corso, esercitando in modo esclusivo le relative competenze.

<sup>6</sup>Quando un'Associazione di quartiere non adempie più le condizioni per il suo riconoscimento, il Municipio, dopo richiamo, revoca il riconoscimento e ristabilisce, se del caso, la Commissione di quartiere ai sensi dell'art. 47.

**Art. 49**  
**Conferenza dei**  
**presidenti delle**  
**Commissioni e delle**  
**Associazioni di**  
**quartiere**

<sup>1</sup>I Presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere formano la Conferenza dei presidenti. Essa ha lo scopo di facilitare lo scambio di informazioni tra le diverse Commissioni e Associazioni.

<sup>2</sup>La Conferenza dei presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere può riunirsi liberamente, se possibile una volta all'anno.

**Art. 50**  
**Delega al Municipio**

Ulteriori normative di dettaglio possono essere codificate dal Municipio a mezzo ordinanza.

## **Capitolo 8 – Dicasteri, Commissioni, Delegazioni**

**Art. 51**  
**Commissioni e**  
**delegati**

<sup>1</sup>Il Municipio nomina le seguenti Commissioni:

- a) Commissione tributaria: 5 membri;
- b) Commissione scolastica: 5 membri.

<sup>2</sup>Nomina inoltre i seguenti delegati:

- a) il delegato e il supplente comunale nell'Autorità regionale di protezione;
- b) il delegato e il supplente per l'inventario al decesso;
- c) i membri negli organi di enti di diritto pubblico e privato di sua competenza, riservate le competenze del Consiglio comunale.

<sup>3</sup>Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale.

## **TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI**

### **I dipendenti comunali**

**Art. 52**  
**Regolamento**  
**organico**

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

**Art. 53**  
**Perito comunale**

<sup>1</sup>Il Municipio nomina un perito comunale e uno o più supplenti i quali, su richiesta dell'Esecutivo, di Autorità giudiziarie o di privati, eseguono perizie, stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla Legge.

<sup>2</sup>La retribuzione del perito è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle disposizioni emanate dal Consiglio di Stato.

## TITOLO IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA, INDENNITÀ

### Art. 54 Onorari e indennità

#### <sup>1</sup>Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- Sindaco fr. 18'000.-- annui
- Vice Sindaco fr. 12'000.-- annui
- Municipali fr. 10'000.-- annui

#### <sup>2</sup>Indennità di seduta

I membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni e delle Delegazioni ricevono un'indennità di fr. 50.-- per ogni seduta alla quale partecipano.

Per il Presidente e il Segretario delle Commissioni e Delegazioni l'indennità è di fr. 80.--.

#### <sup>3</sup>Diarie e indennità per missioni

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

- a) impegno di una giornata fr. 200.--
- b) impegno di mezza giornata fr. 100.--
- c) impegno inferiore a mezza giornata fr. 50.--

#### <sup>4</sup>Indennità uffici elettorali

La presenza agli uffici elettorali è remunerata con un'indennità di fr. 100.-- per ogni giorno di presenza.

#### <sup>5</sup>Spese di rappresentanza

Sono riconosciute come spese di rappresentanza quelle effettivamente sostenute e documentate.

<sup>6</sup>Gli importi sono soggetti alle trattenute degli oneri sociali.

### Art. 55 Gruppi politici

<sup>1</sup>Per il finanziamento dei gruppi politici, di almeno 3 membri eletti in Consiglio comunale, sono versati annualmente le seguenti indennità:

- fr. 1'000.-- per il gruppo;
- fr. 100.-- per ogni eletto.

<sup>2</sup>Ai gruppi politici che non raggiungono i 3 membri eletti viene riconosciuta un'indennità di fr. 100.-- per ogni eletto.

<sup>3</sup>I gruppi del Consiglio comunale potranno usufruire gratuitamente delle sale comunali per le loro riunioni.

## TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

### Art. 56 Autorizzazione a riscuotere

Il Segretario comunale e gli altri impiegati sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria, come pure ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento immediato.

### Art. 57 Diritto di firma

<sup>1</sup>Il Segretario comunale e le persone designate dal Municipio hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco e con il vice Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

<sup>2</sup>Il Municipio designa con regolare risoluzione di delega gli aventi diritto alla firma per gli atti e i conti speciali, a gestioni separate.

# TITOLO VI – I BENI COMUNALI

## Capitolo 1 – Utilizzo

### Art. 58 Uso comune

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

### Art. 59 Uso speciale a) In generale

<sup>1</sup>L'uso speciale dei beni amministrativi è ammissibile solo se è conforme o almeno compatibile con la loro destinazione generale.

### b) Autorizzazione

<sup>2</sup>È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.

<sup>3</sup>È tale in particolare:

- a) il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
- b) la formazione di ponteggi e staccionate;
- c) la posa di brevi condotte d'acqua, di linee provvisorie per il trasporto di energia e di condotte per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- d) l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
- e) l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- f) l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- g) la sosta e il posteggio continuato dei veicoli;
- h) la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- i) l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

<sup>4</sup>Sono pure soggette ad autorizzazione le occupazioni del suolo pubblico per manifestazioni in esercizio del diritto costituzionale di opinione e di riunione, inoltre per l'esercizio dei diritti politici quali il referendum, l'iniziativa e la petizione.

### c) Concessione

<sup>5</sup>È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

<sup>6</sup>È tale in particolare:

- a) l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti;
- b) l'utilizzazione esclusiva e durevole delle tavole per le affissioni pubblicitarie;
- c) l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;
- d) l'occupazione di stalli di parcheggio fissi per servizio taxi.

Sono riservati disposti di legge speciale.

### d) Procedura

<sup>7</sup>Le autorizzazioni e concessioni per costruzioni ed impianti sottoposti alla legislazione edilizia sono accordate nell'ambito della procedura di rilascio della licenza di costruzione secondo la procedura di legge; negli altri casi il Municipio decide previa domanda scritta da parte dell'interessato.



## **e) Condizioni**

<sup>8</sup>Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.

<sup>9</sup>La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.

<sup>10</sup>Il Municipio ha la facoltà di procedere per pubblico concorso quando l'uso speciale riguarda attività commerciali di persone o enti singoli o di una cerchia limitata.

## **f) Revoca**

<sup>11</sup>Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

<sup>12</sup>Esse possono parimenti essere revocate qualora siano state ottenute con indicazioni inveritiere, o se il titolare non si attenga alle disposizioni legali o alle condizioni cui sono state sottoposte.

<sup>13</sup>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.

## **g) Responsabilità**

<sup>14</sup>Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo egli è tenuto a produrre un'assicurazione RC. Se necessario possono essere chieste ulteriori garanzie.

<sup>15</sup>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 2 – Tasse**

### **Art. 60 Tasse**

<sup>1</sup>Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a fr. 200.-- il m<sup>2</sup> una tantum;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a fr. 10.-- il ml una tantum, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a fr. 400.-- l'anno per apparecchio;
- d) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 30.-- l'anno per ogni m<sup>2</sup>;
- e) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 500.-- il m<sup>2</sup> l'anno;
- f) occasionali fino a fr. 10.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- g) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 2.-- all'ora;
- h) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a fr. 8.-- il m<sup>2</sup> per mese (frazione di mese);
- i) posa di contenitori e simili fino a fr. 200.-- annui per unità;
- j) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a fr. 500.-- il giorno;
- k) concessione di un parcheggio fisso per servizio taxi fino a fr. 1'000.-- annui.

<sup>2</sup>Per usi particolari non previsti dal presente Regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

<sup>3</sup>Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

## **Art. 61**

### **Applicazione**

#### **a) Criteri di computo**

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

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

#### **b) Pagamento**

<sup>3</sup>Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Le tasse dovute sono pagate anticipatamente.

<sup>4</sup>Il credito per le tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.

#### **c) Esenzioni**

<sup>5</sup>Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

#### **d) Concessioni e autorizzazioni**

<sup>6</sup>Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.

#### **e) Tasse di diffida**

<sup>7</sup>Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

## **TITOLO VII – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE**

### **Art. 62**

#### **Prestazioni obbligatorie**

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

## **TITOLO VIII – NORME DI POLIZIA**

### **Capitolo 1 – Ordine pubblico**

### **Art. 63**

#### **Generalità**

<sup>1</sup>Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe al Municipio.

<sup>2</sup>Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Municipio stabilisce collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia Cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento.

<sup>3</sup>Rimangono riservate le normative delle Leggi cantonali e federali in materia.

### **Art. 64**

#### **Rumori molesti**

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

### **Art. 65**

#### **Quiete notturna e pausa pomeridiana**

<sup>1</sup>Tra le 22 e le 7 è vietato disturbare la quiete notturna con rumori molesti e inutili.

<sup>2</sup>Tale norma si applica anche all'esecuzione di lavori rumorosi tra le 19 e le 7 e tra le 12 e le 13, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.

<sup>3</sup>Al sabato è vietata l'esecuzione di lavori con macchinari e utensili rumorosi prima delle 9, fra le 12 e le 13 e dopo le 19, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.

<sup>4</sup>Per casi speciali il Municipio è autorizzato a concedere delle deroghe.

<sup>5</sup>Per l'attività dell'aerodromo di Lodrino fa stato lo speciale regolamento d'esercizio.

<sup>6</sup>Le disposizioni dei capoversi 2 e 3 del presente articolo non sono applicabili per i lavori agricoli.

**Art. 66**  
**Domenica e giorni festivi**

<sup>1</sup>Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori che generano rumori molesti la domenica e nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

<sup>2</sup>L'autorizzazione non è necessaria per lavori agricoli.

<sup>3</sup>Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

**Art. 67**  
**Deroghe**

<sup>1</sup>Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti, solo in casi particolari e motivati.

<sup>2</sup>Durante i periodi con temperature elevate, in particolare durante gli allarmi canicola emessi dall'autorità cantonale, il Municipio può concedere deroghe generalizzate a salvaguardia della salute dei lavoratori.

<sup>3</sup>I beneficiari delle deroghe devono impegnarsi a ridurre al minimo l'impatto della propria attività su terzi.

**Art. 68**  
**Pubblica morale**

Nelle vie e piazze pubbliche e nei luoghi accessibili al pubblico è vietato indossare abbigliamento che offendono il comune senso del pudore.

**Art. 69**  
**Animali**

<sup>1</sup>È vietato lasciar vagare animali, riservate le disposizioni dell'art. 72.

<sup>2</sup>I proprietari di animali devono prendere le opportune misure per evitare che gli stessi disturbino il vicinato.

<sup>3</sup>Per i cani fa stato la Legge e Regolamento cantonale sui cani, nonché la relativa ordinanza municipale.

<sup>4</sup>Allo scopo di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagnante o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri, oltre agli abbeveratoi per animali.

**Art. 70**  
**Taglio di siepi e rami**

I proprietari di terreni fronteggianti strade o sentieri comunali devono provvedere regolarmente alla potatura delle siepi e al taglio dei rami sporgenti nel campo stradale.

**Art. 71**  
**Pulizia terreni**

<sup>1</sup>All'interno delle zone edificabili o in quelle direttamente confinanti, ogni proprietario ha l'obbligo di provvedere a mantenere in buono stato il proprio fondo, in modo da evitare qualsiasi stato di incuria.

<sup>2</sup>Nel caso non si adempisse a quanto sopra, il Municipio dopo un preavviso di 30 giorni, provvederà alla pulizia dello stesso con addebito delle spese agli interessati.

**Art. 72**  
**Vago pascolo**

Il vago pascolo del bestiame di qualsiasi genere è vietato; eccezioni saranno disciplinate mediante ordinanza municipale per la zona dei monti e degli alpi.

## **Capitolo 2 – Lavori - Manomissioni e danneggiamenti - Affissioni**

**Art. 73**  
**Lavori stradali**

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

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

**Art. 74**  
**Manomissioni, vandalismi, danneggiamenti e abusi ambientali**

<sup>1</sup>Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

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

<sup>2</sup>I provvedimenti e le sanzioni relativi ad abusi in ambito ambientale (discariche, littering, depositi, ecc.) sono disciplinati mediante il regolamento comunale per la gestione dei rifiuti, riservate le disposizioni cantonali e federali.

**Art. 75**  
**Affissioni**

<sup>1</sup>Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.

<sup>2</sup>Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.

<sup>3</sup>Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

## **Capitolo 3 – Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano**

**Art. 76**  
**Generalità**

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

**Art. 77**  
**Divieti**

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

**Art. 78**  
**Arredo urbano**

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

## **TITOLO IX – CONTRAVVENZIONI E MULTE**

**Art. 79**  
**Ammontare della multa**

<sup>1</sup>Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai Regolamenti comunali, alle Ordinanze municipali o alle Leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata.

<sup>2</sup>L'ammontare della multa, per quanto non sia già stabilito da Leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di fr. 10'000.--,

avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

<sup>3</sup>Sono riservati i disposti di legge speciale.

**Art. 80**  
**Rapporti e**  
**segnalazioni**

<sup>1</sup>I Municipali e dipendenti di cui all'art. 129 LOC che vengono a conoscenza di una trasgressione ne fanno rapporto al Municipio.

<sup>2</sup>Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

**Art. 81**  
**Procedura**

<sup>1</sup>Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme di cui agli articoli 147, 148, 149 e 150 della LOC.

<sup>2</sup>Sono riservati i disposti di legge speciale.

## **TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE**

**Art. 82**  
**Diritto suppletorio**

Per quanto non è espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni della LOC e le relative norme di applicazione.

**Art. 83**  
**Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione governativa.

**Art. 84**  
**Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati i rispettivi Regolamenti comunali dei Comuni aggregati di Cresciano, Iragna, Lodrino e Osogna.

Approvato con Risoluzione Municipale no. 269 del 26.07.2017.

**Per il Municipio**

Il Sindaco:

Il Segretario:

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del

**Per il Consiglio comunale**

Il Presidente:

Il Segretario:

Approvato dalla Sezione enti locali il

## ALLEGATO 1

### STEMMA COMUNALE

Lo stemma comunale raffigura la lettera R con l'abbreviazione, già contenuta nell'antico stemma del Distretto di Riviera (in un rogito del 1610: "S(igillum) comunitatis Riperiarum" ovvero "sigillo della comunità delle Riviere"), l'onda centrale a simboleggiare il fiume Ticino e i riali che attraversano e caratterizzano il paesaggio dei singoli quartieri, lo scalpello da pietra e la mazza a rappresentare il territorio estrattivo del granito.

Blasonatura: d'argento alla fascia ondata d'azzurro, al primo alla lettera rossa maiuscola con abbreviazione, al secondo allo scalpello e al martello in rosso posti in decusse.



## ALLEGATO 2

### STEMMI DEI QUARTIERI

Cresciano: Cresciano, fine XIX secolo. La documentazione attesta che nel 1952 l'arma del Comune esisteva già, rappresentata su uno scudo in metallo conservato presso il Municipio e sul gonfalone del Comune, utilizzato per le feste del Centenario della costituzione ticinese, inventati sul finire dell'Ottocento. Lo stemma rappresenta gli strumenti dello scalpellino (lo scalpello e la mazza) e un arco in sasso (è l'arco costruito dai muratori di Cresciano, impiegati nella costruzione della linea del Gottardo attorno al 1870. La "scéltàn" in dialetto di Cresciano è la centina; per questo gli abitanti di Cresciano erano anche denominati i "Scéltàn").



Iragna: Iragna 1952. L'arma raffigura semplicemente dei campani del bestiame su campo verde, a raffigurare l'importanza dei pascoli e degli alpeggi del territorio del comune conteso nei secoli per queste sue caratteristiche. Pure presente il richiamo al riale e al Ticino (l'onda).



Lodrino: Lodrino 1952. Le attività caratteristiche segnalate dall'allora Municipio di Lodrino per creare lo stemma erano l'agricoltura, l'allevamento e l'industria del granito. Da questa suggestione il campo verde (i pascoli), la presenza del campano e degli strumenti dello scalpellino, cui si aggiunge la spada avvolta nel mantello, attributo di San Martino, venerato patrono della chiesa di Monte Paglio cara ai lodrinesi.



Osogna:

Osogna 1952. Per creare lo stemma di Osogna, capoluogo distrettuale, Cambin si rifece direttamente, con qualche minimo cambiamento ("brisura" ovvero eliminazione della R; cambiamento di colore), allo stemma seicentesco del Distretto di Riviera e che peraltro era raffigurato nella pittura decorativa d'inizio Novecento dipinta sulla volta della chiesa parrocchiale del paese.

