REGOLAMENTO COMUNALE

di Brione Verzasca



TIPOGRAFIA PAX S. A., MURALTO

REGOLAMENTO COMUNALE

di Brione Verzasca

(del 20 V 1951)

INDICE SOMMARIO SECONDO LE MARGINALI

TITOLO PRIMO

Designazione del Comune

			Pag.
Art.	1	Nome del Comune e suo comprensorio . . .	1

TITOLO SECONDO

Organizzazione politica

Capitolo primo

Gli organi del Comune.

Art.	2	Organi	1

Capitolo secondo

L'Assemblea comunale.

Art.	3	Composizione	1
Art.	4	Esclusione	2
Art.	5	Numero legale; seconda convocazione . . .	2
Art.	6	Attribuzioni	2
Art.	7	Assemblee ordinarie	3
Art.	8	Rinvio	3
Art.	9	Commissione della gestione	3
Art.	10	Attribuzioni	4
Art.	11	Assemblee straordinarie	4
Art.	12	Modo di convocazione	4
Art.	13	Luogo e giorno	4
Art.	14	Costituzione dell'Ufficio presidenziale . . .	4
Art.	15	Ordine nell'Assemblea	5
Art.	16	Discussione	5
Art.	17	Verbale	5
Art.	18	Sistema di voto; controprova	5
Art.	19	Quoziente di voto	6
Art.	20	Casi di collisione	6
Art.	21	Interpellanze e proposte	6

Capitolo terzo

Il Municipio.

			Pag.
Art.	22	Composizione; elezione	6
Art.	23	Competenze	6
Art.	24	Spese non preventivate	7
Art.	25	Sedute ordinarie e straordinarie; luogo	7

Capitolo quarto

Il Sindaco.

Art.	26	Competenze generali	8
Art.	27	Competenze particolari	8
Art.	28	Supplenza del sindaco	8

Capitolo quinto

Dicasteri, Commissioni e Delegazioni.

Art.	29	Dicasteri	8
Art.	30	Commissioni e delegazioni obbligatorie; composizione, attribuzioni	8
Art.	31	Commissioni facoltative, composizione	9

TITOLO TERZO

Capitolo primo

Gli impiegati comunali.

Art.	32	Periodo di nomina; impiegati	9
Art.	33	Concorso; scadenza della nomina	9
Art.	34	Periodo di prova; rescissione del contratto	10
Art.	35	Requisiti	10
Art.	36	Idoneità	10
Art.	37	Giuramento o promessa	10
Art.	38	Doveri di servizio; responsabilità per danni	10
Art.	39	Provvedimenti disciplinari	10
Art.	40	Cauzioni	11

Capitolo secondo

Mansioni degli impiegati.

Art.	41	Il segretario comunale	11
Art.	42	Trapasso dell'ufficio	12
Art.	43	L'usciere comunale	12
Art.	44	Il camparo	12
Art.	45	Il perito	12
Art.	46	Il custode del cimitero e affossatore	13
Art.	47	Gli altri impiegati	13

TITOLO QUARTO

Onorari, stipendi, diarie ed indennità.

			Pag.
Art.	48	Onorario del sindaco e dei municipali	13
Art.	49	Stipendi degli impiegati	13
Art.	50	Retribuzione del perito	14
Art.	51	Diarie e indennità per missioni	14
Art.	52	Diarie per le sedute delle commissioni	14
Art.	53	Sportule e percentuale al segretario comunale	14
Art.	54	Percentuale sulle tasse militari al capo-sezione	14

TITOLO QUINTO

I conti.

Art.	55	Bilancio preventivo e conto consuntivo; estensione	15
Art.	56	Norme per la gestione finanziaria	15
Art.	57	Incassi e pagamenti	15
Art.	58	Autorizzazione a riscuotere	15
Art.	59	Diritto di firma	15

TITOLO SESTO

I beni comunali.

Art.	60	Inventario	15
Art.	61	Alienazioni e locazioni	15
Art.	62	Lavori e forniture	16

TITOLO SETTIMO

Polizia locale.

Capitolo primo

Ordine, quiete e sicurezza pubblica

Art.	63	Generalità; richiesta d'aiuto	16
Art.	64	Pericolo generale; prestazione di man forte	16
Art.	65	Costruzioni cadenti	16
Art.	66	Rumori molesti ed inutili	16
Art.	67	Quiete notturna	16
Art.	68	Lavoro rumoroso notturno	17
Art.	69	Giuochi sulle strade	17
Art.	70	Atti contrari alla morale e alla decenza	17
Art.	71	Spettacoli immorali	17
Art.	72	Rispetto delle funzioni religiose	17
Art.	73	Lavoro in giorno festivo	17
Art.	74	Animali pericolosi	17
Art.	75	Maltrattamenti alle bestie	18
Art.	76	Accattonaggio	18
Art.	77	Obbligo di notoifica delle persone in arrivo ed in partenza	18

Capitolo secondo

Esercizi pubblici e ballo.

Art.	78	Generalità	18
Art.	79	Licenze speciali e provvisorie	18

Pag.

Art. 80 Orario di chiusura; proroga 18
Art. 81 Divieto di fornitura di alcoolici 18
Art. 82 Suono di istrumenti musicali; giuochi rumorosi . 19
Art. 83 Giuochi d'azzardo 19
Art. 84 Ballo 19
Art. 85 Orario 19
Art. 86 Ballo all'aperto 19
Art. 87 Accesso dei minorenni 19

Capitolo terzo

Occupazione dell'area pubblica, manomissioni e danneggiamenti.

Art. 88 Generalità 19
Art. 89 Orario 20
Art. 90 Insegne 20
Art. 91 Tende 20
Art. 92 Tasse 20
Art. 93 Divieto di affissione 20
Art. 94 Stillicidio 21
Art. 95 Manomissioni e danneggiamenti 21

Capitolo quarto

La circolazione

Art. 96 Generalità 21
Art. 97 Veicoli a trazione animale 21

Capitolo quinto

Polizia del fuoco.

Art. 98 Azioni vietate 21
Art. 99 Deposito di materie esplosive 22
Art. 100 Manutenzione e spazzatura camini 22
Art. 101 Estintori 22
Art. 102 Controlli 22
Art. 103 Squadra di spegnimento incendi boschi e pascoli 22
Art. 104 Compenso per prestazioni 22

Capitolo sesto

Polizia sanitaria.

Art. 105 Generalità 22
Art. 106 Notifica malattie infettive 22
Art. 107 Negozi di generi alimentari 22
Art. 108 Nuove costruzioni, permessi di abitabilità . 23
Art. 109 Case inabitabili 23
Art. 110 Raccolta delle spazzature 23
Art. 111 Pulizia strade e fontane 23
Art. 112 Depositi di letame 23
Art. 113 Vuotatura latrine e pozzi neri 23

Pag.

Art. 114 Concimazione con liquidi cloacali 23
Art. 115 Immissione di acque luride nei corsi d'acqua . 24
Art. 116 Immissione di acque piovane nella fognatura . 24
Art. 117 Pozzi neri o filtranti 24

Capitolo settimo

Polizia mortuaria

Art. 118 Inumazione 24
Art. 119 Tasse 24
Art. 120 Autorizzazione monumenti stabili 24
Art. 121 Elenco concessioni 24
Art. 122 Manutenzione monumenti 24
Art. 123 Tariffe concessioni 25
Art. 124 Approvazione progetti 25
Art. 125 Proprietà terreno 25
Art. 126 Esumazione 25
Art. 127 Rimozione 25
Art. 128 Manutenzione 25
Art. 129 Fondo riserva 25
Art. 130 Sgombero neve 25

Capitolo ottavo

Polizia rurale

Art. 131 Protezione dei raccolti 25
Art. 132 Accesso nei fondi altrui; manomissioni e furti . 26
Art. 133 Manutenzione siepi e muri di cinta 26
Art. 134 Vago pascolo 26
Art. 135 Protezione dei nidi 26

TITOLO OTTAVO

Pubblica educazione

Art. 136 Generalità; obblighi del Municipio 26
Art. 137 Obbligo di frequenza scolastica 27
Art. 138 Sanzioni 27
Art. 139 Turbamento dell'attività scolastica 27
Art. 140 Lagnanze contro i docenti 27
Art. 141 Sanzioni contro i docenti 27

TITOLO NONO

Protezione delle bellezze naturali e del paesaggio

Art. 142 Generalità 27

TITOLO DECIMO

Protezione del lavoro

Art. 143 Generalità 28
Art. 144 Obblighi del Municipio 28

TITOLO UNDICESIMO

Edilizia.

		Pag.
Art. 145	Generalità; licenza di costruzione	28

TITOLO DODICESIMO

Contravvenzioni e multe

Art. 146	Ammontare della multa	28
Art. 147	Parte delle multe ai denuncianti	29
Art. 148	Rapporti	29
Art. 149	Ricorsi, pagamenti e commutazione	29

TITOLO TREDICESIMO

Disposizione transitorie e abrogative

Art. 150	Entrata in vigore	29
Art. 151	Abrogazione	29

REGOLAMENTO COMUNALE DI BRIONE VERZASCA

TITOLO PRIMO

Nome del comune e designazione delle frazioni

Art. 1.

Nome del Comune e suo comprensorio.

Il nome del comune è Brione Verzasca.

§ Il comune comprende le seguenti frazioni: Sopra Muro, Sotto Muro, Alnasca, Piè, Motta.

TITOLO SECONDO

Organizzazione politica.

Capitolo primo.

Gli organi del Comune.

Art. 2.

Organi.

Gli organi del Comune sono:

a) l'Assemblea comunale;

b) il Municipio.

Capitolo secondo.

L'Assemblea comunale.

Art. 3.

Composizione.

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

Art. 4.

Esclusione.

E' escluso dall'Assemblea:

a) chi è privato dei diritti civici;

b) chi è sottoposto a tutela per i titoli di cui agli articoli 369 e 370 CCS;

c) chi è internato per malattia mentale o per decisione dell'Autorità amministrativa, o è sottoposto alle misure di sicurezza di cui agli articoli da 41 a 45 CPS, o è ricoverato a sensi dell'art. 25 CPS, o sconta una pena privativa della libertà.

L'esclusione cessa tosto che sia scomparsa la causa che l'ha provocata.

Art. 5.

Numero legale; seconda convocazione.

L'Assemblea può validamente deliberare solo se è presente almeno un quinto dei cittadini.

Non verificandosi questa condizione, il Municipio provvederà alla sua riconvocazione per una data entro gli otto giorni, con l'avvertimento che l'Assemblea potrà deliberare qualunque sia il numero dei presenti e la comminatoria di una multa di fr. 2.— agli assenti ingiustificati, da applicarsi inappellabilmente dal Municipio.

Art. 6.

Attribuzioni.

L'Assemblea:

1) elegge il Municipio ed il sindaco;
2) adotta i regolamenti comunali, li modifica o ne sospende l'applicazione;
3) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
4) stabilisce il bilancio preventivo del Comune e delle aziende municipalizzate e approva il fabbisogno da coprire con l'imposta;
5) autorizza le spese straordinarie;
6) esamina ogni anno l'amministrazione ed i conti del Comune, dei legati e dei fondi speciali di qualsiasi natura amministrati dal Municipio e dalle aziende municipalizzate e delibera sulla loro approvazione;
7) vota i prestiti del Comune e i relativi piani di ammortamento, approva la costituzione di fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
8) autorizza l'alienazione o la commutazione dell'uso e del godimento dei beni comunali;
9) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base dei progetti e preventivi definitivi, accorda i crediti necessari;
10) autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere;
11) fissa gli onorari del sindaco e dei municipali, gli stipendi degli impiegati ed operai del Comune e delle sue aziende, nonchè le diarie e le indennità per le missioni e funzioni straordinarie dei municipali, degli impiegati e degli operai,

12) accorda l'attinenza comunale;
13) esercita gli attributi che le sono espressamente conferiti da leggi speciali, nonchè quelli che non sono dalla legge devoluti ad altro organo comunale.

Art. 7.

Assemblee ordinarie.

Le assemblee ordinarie sono tre per ogni anno.

La **prima**, che si riunisce la quarta domenica di febbraio.

a) riceve il conto consuntivo del Comune, dei legati e fondi speciali, e delle aziende municipalizzate;
b) nomina la Commissione di gestione;
c) fissa alla Commissione un termine di dieci giorni per la presentazione del rapporto.

La **seconda**, che si riunisce la quarta domenica di marzo:

a) esamina il rapporto della Commissione di gestione;
b) delibera sul consuntivo e sulla gestione del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle aziende municipalizzate.

La **terza** che si riunisce la prima domenica di novembre:

a) delibera sul bilancio preventivo;
b) stabilisce il fabbisogno da coprire con l'imposta comunale.

Oltre a quelli obbligatori suindicati, le assemblee ordinarie possono trattare altri oggetti, purchè figurino all'ordine del giorno.

Art. 8.

Rinvio.

Se le deliberazioni non sono esaurite in una seduta, l'Assemblea, prima di sciogliersi, stabilisce l'ulteriore data di convocazione entro un termine di 15 giorni, rendendola nota con avviso all'albo comunale almeno il giorno precedente la riunione.

Art. 9.

Commissione della gestione.

La Commissione della gestione è composta di 1 presidente e di due membri.

Non possono far parte della stessa:

a) i municipali ed i supplenti in carica o che lo furono nell'anno in cui si discute la gestione;
b) i congiunti nei gradi seguenti: padre e figlio, fratelli e fratellastri, suocero e genero, zio e nipote consanguinei;
c) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Municipio o con il segretario;
d) gli impiegati del Comune o delle sue aziende.

La carica di membro e di supplente della Commissione di gestione è obbligatoria.

Art. 10.

Attribuzioni.

La Commissione ha il compito:

a) di rivedere il conto d'esercizio riscontrandolo con il bilancio preventivo;

b) di controllare le entrate e le spese e la relativa documentazione;

c) di verificare i conti patrimoniali e la esistenza del patrimonio;

d) di accertare l'esattezza dei conteggi.

Essa ha inoltre la facoltà di esaminare gli atti dell'amministrazione comunale e delle aziende municipalizzate, i verbali e gli archivi.

Ogni singolo membro della Commissione ha la facoltà di procedere alle verifiche ed agli esami di cui ai due precedenti capoversi.

La Commissione presenta le sue proposte all'Assemblea mediante rapporto scritto, consegnandone copia al Municipio almeno 4 giorni prima della seconda Assemblea ordinaria.

Art. 11.

Assemblee straordinarie.

Il Municipio convoca l'Assemblea straordinaria:

a) ogni qualvolta lo ritiene opportuno;

b) quando l'Autorità cantonale lo ordina;

c) quando la convocazione è richiesta con domanda popolare.

La domanda di convocazione, coll'indicazione degli oggetti, dev'essere presentata al Municipio, firmata da almeno un sesto dei cittadini inscritti in catalogo e da un quarto se ha lo scopo di revocare una precedente risoluzione.

Art. 12.

Modo di convocazione.

Le assemblee ordinarie sono convocate mediante avviso esposto agli albi comunali del capoluogo e delle frazioni durante i tre giorni che precedono la riunione, coll'indicazione del giorno, ora e luogo, nonchè oggetti da trattare.

Per le assemblee straordinarie l'avviso viene inoltre comunicato ai cittadini verbalmente dall'usciere o per iscritto o per mezzo postale.

Art. 13.

Luogo e giorno.

Le assemblee sono tenute nella sala comunale in Brione Verzasca in un giorno festivo; eccezionalmente, in caso di urgenza o per altro grave motivo, in giorno feriale dopo le ore 19.00.

Le votazioni federali, cantonali e comunali saranno tenute alla data prescritta negli uffici elettorali n. 1 Brione, n. 2 Gordola, n. 3 Cugnasco.

Art. 14.

Costituzione dell'Ufficio presidenziale.

Il sindaco, o chi ne fa le veci, dichiara aperta l'Assemblea; designa quali scrutatori provvisori due municipali o, in loro assenza, due cittadini; invita l'assemblea a stabilire, per separazione,

il sistema di voto scegliendo tra l'alzata di mano o la separazione o l'appello nominale.

L'Assemblea nomina quindi un presidente e due scrutatori.

§. Non possono il sindaco, i municipali e i supplenti in carica o che lo furono nell'anno in cui si discute la gestione, presiedere la prima e la seconda Assemblea ordinaria, nè partecipare alla votazione per la nomina della Commissione della gestione e per l'approvazione dei conti.

Art. 15.

Ordine nell'Assemblea.

Il presidente mantiene l'ordine nell'Assemblea e veglia alla legalità delle deliberazioni.

Ogni qualvolta un cittadino contravviene alle leggi od ai regolamenti o crea disordini, egli lo ammonisce e, in caso di recidiva, ne ordina l'espulsione.

Persistendo i disordini, il presidente può sospendere o sciogliere l'Assemblea. In questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato.

Art. 16.

Discussione.

Nella discussione ogni cittadino può prendere la parola due volte su ogni oggetto ed ogni volta per un tempo massimo di dieci minuti. Il rappresentante del Municipio ha facoltà di parlare senza limitazione.

Art. 17.

Verbale.

Il segretario comunale o, in sua assenza, un cittadino designato dal sindaco, redige il verbale che deve contenere:

a) l'ordine del giorno;

b) l'elenco dei presenti con nome e cognome, preceduto dal numero progressivo;

c) il riassunto delle discussioni e la trascrizione integrale delle risoluzioni;

d) nel caso di votazione aperta, il numero dei presenti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti; nel caso di votazione a scrutinio segreto, il numero dei votanti, i voti affermativi e negativi e i suffragi ottenuti dai singoli candidati e le schede bianche o nulle.

Il verbale dev'essere letto ed approvato in fine dell'Assemblea e firmato dal presidente, dal segretario e dagli scrutatori.

Art. 18.

Sistema di voto: controprova.

Chiusa la discussione, si procede al voto. Se vi sono diverse proposte si esperiscono votazioni eventuali.

L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti e del bilancio preventivo, deve avvenire mediante votazione su ogni singolo articolo e sul complesso.

Per ogni votazione aperta dev'essere eseguita la controprova.

Le deliberazioni possono essere prese per appello nominale o

a voto segreto se così sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.

Art. 19.

Quoziente di voto.

Nelle deliberazioni dell'Assemblea decide la maggioranza dei votanti.

In caso di parità, la votazione viene ripetuta in un'assemblea successiva e se il risultato è ancora di parità, la proposta si ritiene respinta.

Per gli oggetti contemplati dai numeri 5, 7, 8, 9 e 10 dell'art. 6, l'assemblea delibera a maggioranza di due terzi dei votanti.

Art. 20.

Casi di collisione.

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

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

Art. 21.

Interpellanze e proposte.

Esaurito l'ordine del giorno, ogni cittadino può presentare interpellanze e proposte; queste ultime devono essere presentate in forma scritta o orale.

Capitolo terzo.

Il Municipio.

Art. 22.

Composizione; elezione.

Il Municipio è composto di 5 membri e 3 supplenti.

L'elezione ha luogo ogni quattro anni la prima domenica di marzo, secondo le norme delle leggi elettorali.

Art. 23.

Competenze.

Il Municipio:

1) dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune;
2) propone, eseguisce o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea;
3) dà ragguagli all'Assemblea, quando ne è interpellato, delle decisioni prese;
4) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni federali e cantonali;
5) tiene ed aggiorna i cataloghi civici, i ruoli di popolazione, i registri di stato civile e gli altri registri ed elenchi;
6) esercita le funzioni di polizia locale;
7) fa rapporto al Consiglio di Stato sulle contravvenzioni a leggi federali e cantonali nei casi in cui la punizione non sia di sua competenza;

8) allestisce ogni anno il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
9) stabilisce il moltiplicatore unico delle aliquote per l'imposta comunale a norma dell'art. 63 L. T.
10) incassa le imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
11) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, all'impiego dei capitali, e vigila sulla conversione dei prestiti;
12) fa eseguire i regolamenti comunali;
13) nomina gli impiegati comunali;
14) nomina il rappresentante del comune in seno al Consiglio Parrocchiale giusta l'art. 15 della legge sulla libertà della Chiesa cattolica e sull'amministrazione dei beni ecclesiastici del 28 gennaio 1886, qualora il comune è chiamato a contribuire alle spese di culto;
15) delibera sulle offerte presentate in seguito a concorso giusta gli art. 95 e 141 della Legge organica comunale;
16) preavvisa all'Assemblea tutte le questioni di competenza della stessa;
17) amministra i beni comunali, le aziende municipalizzate, i legati ed i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune, o si fa dare rapporto ogni anno se l'amministrazione è affidata ad altro organo;
18) rilascia i certificati di origine, di buona condotta ed ogni altra attestazione, in quanto i fatti ivi dedotti siano ufficialmente di suo dominio;
19) sorveglia e fa visitare almeno ogni 4 anni i limiti determinanti la giurisdizione territoriale del Comune;
20) decide sull'ammontare delle indennità dovute ai proprietari per il taglio di rami di piante che turbano la sicurezza degli impianti elettrici.
21) esercita le competenze previste dagli art. 12 e 13 della legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero.
22) esercita le altre mansioni e gli attributi che gli sono conferiti dalla legislazione.
23) dirama gli avvisi di utilità pubblica, esponendo tali avvisi agli albi comunali e facendoli pubblicare in Chiesa.

Art. 24.

Spese non preventivate.

Il Municipio può fare annualmente spese di carattere ordinario non preventivate, senza il consenso dell'Assemblea, fino all'importo massimo complessivo di fr. 100.—.

Art. 25.

Sedute ordinarie e straordinarie. Luogo.

Il Municipio stabilisce, se lo ritiene opportuno, le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana o del mese.

Si raduna in seduta straordinaria dietro convocazione del sindaco, ogni qualvolta questi lo ritiene opportuno, o su istanza di almeno un terzo dei municipali.

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

Le sedute hanno luogo nell'ufficio municipale.

La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento, i municipali sono tenuti ad avvertirne tempestivamente il sindaco o chi ne fa le veci.

Capitolo quarto.

Il sindaco.

Art. 26.

Competenze generali.

Il sindaco presiede il Municipio ed è il capo dell'amministrazione comunale.

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

Art. 27.

Competenze particolari.

In particolare, il sindaco:

a) custodisce il sigillo comunale ed è responsabile del suo uso;
b) riceve la corrispondenza ed ogni atto indirizzato al Comune; rilascia, in unione al segretario, i certificati di idoneità e di capacità elettorale; firma con il segretario gli atti del Comune;
c) esercita le competenze che gli sono attribuite dall'art. 11 della legge di applicazione del Codice civile svizzero e dalle altre leggi.

Art. 28.

Supplenza del sindaco.

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

Capitolo quinto.

Dicasteri, Commissioni, Delegazioni.

Art. 29.

Dicasteri.

Il Municipio può dividersi in dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.

Le decisioni, tranne quelle di semplice trafila, sono di competenza del Municipio.

Art. 30.

Commissioni e delegazioni obbligatorie; composizione; attribuzioni.

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

a) Delegazione tutoria, composta di 3 membri,
b) Commissione fondiaria, composta di 3 membri,
c) Delegazione scolastica, composta di 2 membri,
d) Delegazione tributaria, composta di 3 membri,
e) Commissione assistenza, composta di 3 membri,
f) Commissione per la polizia del fuoco, composta di 2 membri, (che saranno il capo-squadra ed il suo sostituto della squadra comunale spegnimento incendi),
g) Nomina inoltre il delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio al decesso e costituisce l'Ufficio di Stato Civile.

Di tutte le commissioni e delegazioni di cui sopra dovrà far parte almeno un municipale in qualità di presidente.

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

Art. 31.

Commissioni facoltative; composizione.

Riservate le competenze stabilite da leggi speciali, le commissioni e le delegazioni sorvegliano i rami dell'amministrazione comunale loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio i provvedimenti da adottare.

TITOLO TERZO

Capitolo primo

Gli impiegati comunali.

Art. 32.

Periodo di nomina; impiegati.

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

a) il Segretario,
b) l'Usciere,
c) due Periti,
d) il custode del cimitero e affossatore,
e) il Capo-sezione militare,
f) il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS,
g) il gerente dell'Ufficio comunale del lavoro,
h) 1 o più campari.

La nomina dei docenti delle scuole comunali dell'ispettore e del supplente-ispettore del bestiame è fatta dal Municipio a norma di leggi speciali a ciò relative.

Art. 33.

Concorso; scadenza della nomina.

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

I titolari in carica sono ritenuti, senz'altro, concorrenti al posto occupato.

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

Art. 34.

Periodo di prova; rescissione del contratto.

Per tutti gli impiegati di nuova nomina il primo anno di impiego è considerato periodo di prova.

L'impiegato può recedere dal contratto con un preavviso di almeno sei mesi.

Art. 35.

Requisiti.

Possono essere nominati agli impieghi del Comune solo le persone maggiorenni di nazionalità svizzera.

Non possono essere nominate le persone che hanno subito condanne per reati infamanti, quelle interdette, inabilitate o private dei loro diritti civici.

Alle cariche previste dall'art. 32 alle lett. da a) a h) possono essere nominati solo cittadini attivi.

Art. 36.

Idoneità

La nomina è subordinata a requisiti di età e di idoneità da indicare nell'avviso di concorso, riservate le disposizioni dell'art. 114 della Legge organica comunale.

Art. 37.

Giuramento o promessa

Prima di entrare in carica, il segretario, l'usciere, il camparo e il perito, prestano giuramento con le seguenti formule:

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

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

Art. 38.

Doveri di servizio; responsabilità per danni.

Gli impiegati devono adempiere con zelo ed assiduità ai doveri inerenti alla loro carica, osservando l'orario d'ufficio stabilito dal Municipio.

Nel disimpegno delle loro funzioni devono comportarsi in modo corretto e dignitoso e sono tenuti al rispetto verso i loro superiori ed all'ossequio delle norme di urbanità nei rapporti con il pubblico.

Essi sono tenuti al segreto d'ufficio.

Gli impiegati rispondono verso il Comune dei danni da essi cagionati con mancanze intenzionali o per negligenza.

Art. 39.

Provvedimenti disciplinari.

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

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

L'applicazione delle pene disciplinari deve essere preceduta da un'inchiesta nella quale sarà data all'impiegato la possibilità di giustificarsi e di difendersi.

Tutte le punizioni dovranno essere motivate e comunicate per iscritto all'interessato.

Art. 40.

Cauzioni.

Il Segretario-cassiere-esattore presta a favore del comune una cauzione fissata a giudizio del Municipio, tra un minimo di Fr. 200.— ed un massimo di Fr. 5000.— secondo l'importanza degli affari a lui commessi.

Gli altri impiegati del comune e delle sue aziende che hanno maneggio di denaro ed ai quali è particolarmente affidata la custodia di materiali od attrezzi di rilevante valore, devono pure prestare adeguata cauzione da fissare caso per caso dal Municipio.

Gli atti di cauzione vengono trascritti nel registro delle risoluzioni municipali e depositati in modo sicuro.

Capitolo secondo

Mansioni degli impiegati.

Art. 41.

Il segretario comunale.

Il **segretario comunale** eseguisce tutti i lavori amministrativi in genere, secondo gli ordini del Municipio e del sindaco, ne cura il coordinamento e funge da segretario della Delegazione tutoria.

Il Municipio può affidargli le funzioni di Ufficiale di Stato Civile.

In particolare il segretario:

a) firma col sindaco, o chi ne fa le veci, gli atti, i processi verbali, i protocolli, le lettere e le risoluzioni del Municipio e, da solo, gli estratti e le copie;
b) è responsabile della tenuta dell'archivio e della conservazione di tutti i documenti, nonchè della classificazione e registrazione della corrispondenza in arrivo ed in partenza e degli avvisi;
c) si occupa della compilazione del prospetto d'imposta cantonale e comunale e dell'emissione delle bollette relative a quest'ultima;
d) cura la regolare tenuta a giorno dei registri di contabilità, dei ruoli di popolazione, dei cataloghi civici, e di ogni registro od elenco prescritto dalla legge, dai regolamenti e dalle ordinanze cantonali in quanto tali compiti non siano affidati ad altri impiegati del Comune;

e) provvede all'autenticazione delle firme ed alla stesura degli atti pubblici a stregua delle disposizioni della Legge di applicazione e complemento del Codice civile svizzero, rispettivamente del decreto legislativo 20 aprile 1914;

f) riceve e trasmette gratuitamente all'Istituto nazionale svizzero di assicurazione contro gli infortuni le notifiche di infortunio nel caso previsto dall'art. 69 della Legge federale 13 giugno 1911.

Art. 42.

Trapasso dell'ufficio.

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

Della consegna viene steso processo verbale contenente l'inventario dei registri, atti, documenti, carte o scritture di valore amministrativo o storico di spettanza del Comune, come pure del mobilio e degli oggetti di cancelleria.

Il verbale viene sottoscritto dal segretario uscente, dal nuovo eletto e dai delegati municipali.

Art. 43.

L'usciere comunale.

L'Usciere comunale:

a) veglia all'osservanza delle norme di polizia previste dalle leggi cantonali e dal presente regolamento, denunciando le contravvenzioni al Municipio;

b) si tiene a disposizione del presidente in occasione dei comizi elettorali o della tenuta di assemblee;

c) provvede alla distribuzione del materiale per le votazioni ed alla comunicazione al domicilio dei cittadini dell'avviso di convocazione delle assemblee straordinarie;

d) provvede alle intimazioni, citazioni ed affissioni degli avvisi all'albo comunale, in conformità degli ordini del Municipio, del sindaco, della cancelleria comunale e degli altri uffici comunali,

e) veglia a che non sia recato danno alla proprietà comunale,

f) provvede alla pulizia ed al riscaldamento dei locali municipali.

Art. 44.

Il camparo.

Il **camparo** ha la sorveglianza sulla polizia rurale, specialmente in relazione alle misure per il buon governo dei boschi, la protezione dei raccolti e la repressione del vago pascolo, ed inoltra al Municipio i relativi rapporti di contravvenzione.

Art. 45.

Il perito.

Il **perito** eseguisce, su ordine del Municipio, delle autorità giudiziarie o su richiesta di privati, le stime dei beni mobili ed immobili e le valutazioni dei danni.

In caso di impedimento o di collisione d'interesse a' sensi dell'art. 79 L. O. C. sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

L. O. C.

Art. 46.

Il custode del cimitero e affossatore

Il custode del cimitero e affossatore:

a) provvede alla manutenzione e pulizia del cimitero, nonchè alla sua apertura e chiusura,

b) eseguisce lo scavo delle fosse e presta la sua opera nella tumulazione dei feretri e nella esumazione delle salme,

c) sorveglia i lavori dei privati per la costruzione di tombe e la posa di lapidi e monumenti,

d) denuncia al Municipio qualsiasi atto di trasgressione o di danneggiamento ed eseguisce, in genere, tutte le mansioni di polizia mortuaria che gli sono affidate dal Municipio o dallo speciale regolamento.

Art. 47.

Gli altri impiegati.

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

TITOLO QUARTO

Onorari, stipendi, diarie e indennità.

Art. 48.

Onorario del sindaco e dei municipali.

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari annui:

a)	il sindaco	fr. 150.—;
b)	il vice-sindaco	fr. 40.—;
c)	ogni municipale	fr. 10.—;
d)	ogni supplente	fr. 5.—.

I componenti il Municipio hanno diritto oltre all'onorario di cui sopra ad una indennità di fr. 3.— per ogni presenza alle sedute municipali o ad un Ufficio elettorale No. 2 e 3.

Art. 49.

Stipendi degli impiegati.

Gli impiegati del Comune ricevono i seguenti stipendi:

a) il segretario — in base alla legge;

b) l'usciere — fr. 60.—;

c) il custode del cimitero ed affossatore:
fr. 20.— per ogni fossa per adulti;
fr. 10.— per ogni fossa per bambini al disotto dei dodici anni;

d) il capo-sezione militare — in base alla legge;

e) il gerente dell'Agenzia AVS — in base alla legge;
f) il gerente dell'Ufficio com. lavoro — in base alla legge.

Art. 50.

Retribuzione del perito.

Il Perito comunale per le operazioni eseguite su richiesta del Municipio o di privati, riceve una retribuzione stabilita caso per caso dal Municipio, a seconda dell'importanza delle operazioni stesse e delle cognizioni richieste.

Art. 51.

Diarie ed indennità per missioni.

Per le missioni e le funzioni straordinarie regolarmente autorizzate dal Municipio o per ordini di Autorità superiori, i membri del Municipo, delle commissioni e delegazioni, e gli impiegati, ricevono le seguenti diarie ed indennità:

a) per una giornata — fr. 20.–;
b) per una mezza giornata — fr. 10.–;

oltre al rimborso delle spese di trasferta in base alle tariffe postali e di terza classe delle FFS e la tariffa corrispondente per gli altri mezzi di trasporto.

Dalle diarie ed indennità suddette verranno dedotti gli eventuali rimborsi accordati da altri enti.

Per casi speciali e particolarmente per missioni fuori cantone, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo, fino alla concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

Art. 52.

Diarie per le sedute delle commissioni.

I membri della Commissione della gestione ricevono una indennità unica di fr. 10.–.

Art. 53.

Sportule e percentuali al segretario comunale.

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

a) la percentuale di diritto del 10% sulle tasse per le patenti da caccia e pesca, velocipedi e veicoli a trazione animale rilasciate dal Comune;
b) l'intiero importo delle tasse inerenti alla stesura di atti pubblici;
c) la percentuale del 50 % sull'importo delle sportule incassate dal Comune per il rilascio di atti, documenti, estratti, duplicati, certificati, legalizzazioni, vidimazioni ecc.

Art. 54.

Percentuale sulle tasse militari al capo-sezione.

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

TITOLO QUINTO

I conti.

Art. 55.

Bilancio preventivo e conto consuntivo; estensione.

Il Municipio presenta ogni anno all'Assemblea il bilancio preventivo ed il conto consuntivo del Comune, dei legati e fondi speciali e delle aziende municipalizzate.

I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31 dicembre.

Art. 56.

Norme per la gestione finanziaria.

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

Art. 57.

Incassi e pagamenti.

Il Comune tiene un conto corrente postale attraverso il quale devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

Le somme eccezionalmente incassate in altra forma dovranno essere riversate, volta per volta, o; al più tardi, alla fine di ogni mese, sul conto corrente postale.

Art. 58.

Autorizzazione a riscuotere.

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

Art. 59.

Diritto di firma.

Il segretario comunale ha il diritto di firma collettiva con il sindaco o con il vice-sindaco per le operazioni relative al conto corrente postale.

TITOLO SESTO

I beni comunali.

Art. 60.

Inventario.

Il Municipio tiene aggiornato in apposito registro l'**inventario** dei beni mobili ed immobili, amministrativi e patrimoniali del comune, nonchè l'elenco delle passività, separati per categoria.

Esso tiene inoltre egualmente aggiornati gli inventari dei beni mobili ed immobili di spettanza di eventuali fondi o legati affidati alla sua amministrazione.

Art. 61.

Alienazioni e locazioni.

Le alienazioni, gli affitti e le locazioni dei beni comunali o di pertinenza dei fondi o legati, mobili ed immobili, devono essere fatti per pubblico concorso accessibile ad ogni aspirante ed annunciato all'albo comunale almeno 10 giorni prima della scadenza.

Art. 62.

Lavori e forniture.

I lavori e le forniture al Comune devono essere aggiudicati per pubblico concorso, da pubblicarsi nei termini fissati dal precedente articolo, in quanto superano i fr. 100.—.

Per i lavori e le forniture importanti una spesa superiore a fr. 100.—, ma inferiore a fr. 500.—, il Municipio può far capo alla licitazione privata.

TITOLO SETTIMO

Polizia locale.

Capitolo primo

Ordine, quiete e sicurezza pubblica.

Art. 63.

Generalità; richiesta d'aiuto.

Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe al Municipio.

Quando il Municipio non disponga di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

Art. 64.

Pericolo generale; prestazione di man forte.

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

Art. 65.

Costruzioni cadenti.

I proprietari sono tenuti ad eliminare i pericoli per la sicurezza pubblica dipendenti da costruzioni cadenti o da altre opere, come pure da piantagioni.

Nei casi sopracitati, il Municipio, può ordinare le necessarie misure provvedendo, in caso di inadempienza e di manifesto pericolo, alla loro esecuzione a spesa del proprietario.

Art. 66.

Rumori molesti ed inutili.

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

Art. 67.

Quiete notturna.

Dalle ore 22.00 alle ore 07.00 sono vietati, nell'interno ed in vicinanza dell'abitato, i canti ed il suono all'aperto di istrumenti musicali, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici e di altoparlanti.

Durante le ore suindicate il funzionamento di apparecchi radiofonici ed il suono di istrumenti musicali nell'interno delle abitazioni, potrà avvenire solo a finestre ed a porte chiuse.

19.82