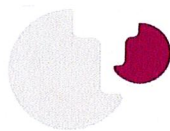


Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

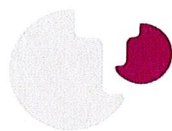
REGOLAMENTO DEL COMUNE DI TORRICELLA-TAVERNE



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Sommario

Preambolo	5
TITOLO I Nome del Comune - Designazione delle Frazioni - Sigillo comunale - Stemma.....	5
Art. 1 Nome - Frazioni	5
Art. 2 Sigillo - Stemma.....	5
TITOLO II Organizzazione politica.....	6
Capitolo I Gli organi del Comune.....	6
Art. 3 Organi.....	6
Capitolo II L'Assemblea comunale	6
Art. 4 Composizione	6
Art. 5 Attribuzioni.....	6
Capitolo III Il Consiglio comunale	7
Art. 6 Composizione	7
Art. 7 Elezione	7
Art. 8 Attribuzioni.....	7
Art. 9 Ufficio presidenziale - Supplenza	7
Art. 10 Sessioni ordinarie	8
Art. 11 Sessioni straordinarie	8
Art. 12 Luogo	8
Art. 13 Funzionamento.....	8
Art. 14 Pubblicità	9
Art. 15 Sedute informative.....	9
Art. 16 Modalità di discussione.....	9
Art. 17 Votazioni eventuali.....	9
Art. 18 Sistema di voto	9
Art. 19 Verbale	9
Art. 20 Interrogazioni.....	10
Art. 21 Commissioni permanenti.....	10
Art. 22 Composizione e nomina	10
Art. 23 Convocazione	10

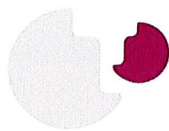
**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

Art. 24	Commissione della Gestione	10
Art. 25	Commissione delle Petizioni	10
Art. 26	Commissione delle Opere Pubbliche	11
Art. 27	Obbligo di discrezione.....	11
Capitolo IV	Il Municipio	11
Art. 28	Composizione	11
Art. 29	Norme comportamentali.....	12
Art. 30	Spese non preventivate	12
Art. 31	Delegazione obbligatoria e Delegati del Municipio	12
Art. 32	Dichiarazione di fedeltà.....	12
Art. 33	Commissioni e Delegazioni facoltative	12
TITOLO III	Dipendenti comunali	13
Capitolo I	Norme generali.....	13
Art. 34	Regolamento organico dei dipendenti	13
Art. 35	Diarie e indennità.....	13
Capitolo II	Altre funzioni	13
Art. 36	Perito comunale.....	13
Art. 37	Altri dipendenti.....	13
TITOLO IV	Onorari, diarie, indennità.....	13
Art. 38	Onorari.....	13
Art. 39	Finanziamento dei partiti politici	14
TITOLO V	Gestione finanziaria e contabilità	14
Art. 40	Autorizzazione a riscuotere.....	14
Art. 41	Diritto di firma.....	15
Art. 42	Organo peritale di controllo	15
TITOLO VI	I beni comunali.....	15
Capitolo I	Disposizioni generali	15
Art. 43	Suddivisione	15
Capitolo II	Utilizzazione dei beni amministrativi	15
Art. 44	Uso comune	15
Art. 45	Uso accresciuto e particolare	15
TITOLO VII	Tasse.....	15

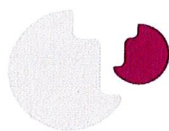
**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

Art. 46	Ammontare	15
TITOLO VIII	Prestazioni obbligatorie	16
Art. 47	Prestazioni obbligatorie	16
TITOLO IX	Norme di polizia	16
Art. 48	Norma generale	16
Art. 49	Rumori molesti e inutili	16
Art. 50	Tutela della quiete pubblica	16
Art. 51	Custodia di animali	17
Art. 52	Zanzara tigre e altre minacce alla salute pubblica	17
Art. 53	Gestione banche dati	17
Art. 54	Sistemi informatici per la gestione delle banche dati	17
TITOLO X	Contravvenzioni e multe	18
Art. 55	Contravvenzioni e multe	18
Art. 56	Delega e contravvenzioni	18
TITOLO XI	Disposizioni finali ed abrogative	18
Art. 57	Diritto suppletorio	18
Art. 58	Entrata in vigore - Pubblicazione	18
Art. 59	Abrogazione	19



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

REGOLAMENTO DEL COMUNE DI TORRICELLA-TAVERNE

Preambolo

Per promuovere l'attuazione degli scopi sanciti nel Preambolo e negli artt. 2 e 73 della Costituzione federale, nonché nel Preambolo della Costituzione cantonale, in materia di sviluppo sostenibile, il Comune di Torricella-Taverne s'impegna a:

- operare in modo tale da soddisfare le esigenze della popolazione senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future;
- sostenere le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione ambientale ed efficienza economica;
- incoraggiare una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che rispetti il suo patrimonio storico, politico, culturale e naturale.

I termini del presente Regolamento sono intesi al femminile ed al maschile.

TITOLO I Nome del Comune - Designazione delle Frazioni - Sigillo comunale - Stemma

Art. 1 Nome - Frazioni

¹Il nome del Comune è TORRICELLA-TAVERNE.

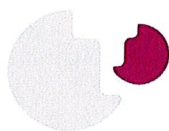
²Il Comune comprende le seguenti Frazioni: Torricella e Taverne.

³I limiti territoriali comunali sono:

- A nord il confine con il Comune di Monteceneri;
- A nord ovest il confine con il Comune di Mezzovico-Vira;
- Ad est i confini con i Comuni di Ponte Capriasca e Origgio;
- A sud i Confini con i Comuni di Lamone e Bedano;
- A sud ovest il confine con il Comune di Alto Malcantone.

Art. 2 Sigillo - Stemma

¹Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di 30 mm e reca il nome e lo stemma del Comune.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

²Lo stemma è su fondo bianco e raffigura nella parte superiore due torrette di colore rosso, sulle quali è posata un'aquila di colore nero e nella parte inferiore un corso d'acqua di colore azzurro.

Stemma colori



Stemma bianco e nero



TITOLO II Organizzazione politica

Capitolo I Gli organi del Comune

Art. 3 Organi

Gli organi del comune sono:

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

Capitolo II L'Assemblea comunale

Art. 4 Composizione

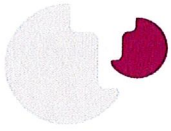
L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

Art. 5 Attribuzioni

¹L'Assemblea per scrutinio popolare:

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

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



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Capitolo III Il Consiglio comunale

Art. 6 Composizione

¹Il Consiglio comunale è composto di trenta membri.

²Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

³La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente e di dipendente del Comune e delle sue aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine e grado e i cittadini assunti a tempo determinato e con funzioni accessorie dal Comune o che svolgono per incarico del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'Amministrazione.

Art. 7 Elezione

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

Art. 8 Attribuzioni

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

² Il Consiglio comunale delega al Municipio le competenze decisionali in materia:

- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di Fr. 50'000.- per singolo investimento;
- di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di Fr. 50'000.-- per singola progettazione o opera;
- di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di Fr 60'000.-;
- di accettazione di donazioni, di affitto, di alienazione di beni comunali, di modifiche della destinazione e di permuta di fondi fino ad un valore pari a Fr. 60'000.-;
- di stipulare convenzioni di durata massima di due anni che impegnano il Comune per un importo massimo di Fr. 30'000.-.

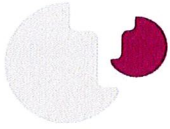
³Il Consiglio comunale delega al Municipio la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

Art. 9 Ufficio presidenziale - Supplenza

¹La prima volta nella seduta costitutiva e, in seguito, all'apertura della prima sessione ordinaria, il Consiglio comunale nomina l'ufficio presidenziale così composto:

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

²Le cariche non sono obbligatorie.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

³In caso di assenza del Presidente, lo stesso è supplito dal primo, rispettivamente dal secondo Vicepresidente e, in assenza di questi, da uno scrutatore (da designarsi a sorte); qualora anche gli scrutatori siano assenti, il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

Art. 10 Sessioni ordinarie

¹Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.

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

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

Art. 11 Sessioni straordinarie

¹Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

²Il Presidente decide sulla ricevibilità e regolarità della domanda e, d'accordo con il Municipio, fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione; in caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

Art. 12 Luogo

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale.

Art. 13 Funzionamento

¹Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può pretendere la parola una terza volta.

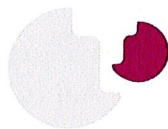
²I relatori e gli autori di una proposta non soggiacciono al limite di due interventi.

³In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.

⁴Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

⁵La proposta di aggiornamento della seduta deve essere approvata dalla maggioranza semplice del Consiglio comunale.

⁶La partecipazione alle sedute è obbligatoria. L'assenza deve essere comunicata tempestivamente al Presidente. Se il Consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato ai doveri della propria carica, il Presidente deve segnalare il caso all'autorità di vigilanza.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 14 Pubblicità

¹La seduta del Consiglio comunale è pubblica.

²Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.

³Gli organi di informazione accreditati dal Municipio partecipano alla seduta negli spazi loro riservati; registrazioni e riproduzioni di suono e immagini devono essere preannunciate al Presidente e ottenere il suo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.

Art. 15 Sedute informative

¹Il Municipio, su propria iniziativa o su richiesta espressa dalla maggioranza del Consiglio comunale, può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.

²L'organizzazione ed il funzionamento delle sedute informative compete al Municipio che può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 16 Modalità di discussione

Di regola il Presidente invita ad intervenire, nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza delle Commissioni permanenti o speciali del Consiglio comunale che leggono o commentano il rapporto commissionale;
- b) i commissari che hanno firmato con riserva;
- c) i portavoce dei gruppi;
- d) il Municipio.

Art. 17 Votazioni eventuali

¹La domanda di rinvio deve essere messa in votazione prima di ogni altra proposta.

²Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.

³L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.

⁴Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta con susseguenti votazioni quella che ha ottenuto il minor numero di voti a favore.

⁵La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi viene messa in votazione finale.

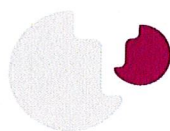
Art. 18 Sistema di voto

¹Le votazioni per tutti gli oggetti di competenza del Consiglio comunale, comprese le nomine, avvengono per alzata di mano, a meno che la maggioranza del Consiglio comunale si esprima per un metodo di votazione diverso.

²In materia di concessione dell'attinenza comunale è previsto il voto segreto.

Art. 19 Verbale

¹Le discussioni in Consiglio comunale sono fonoregistrate.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

²Il riassunto della discussione viene verbalizzato e messo in votazione nella seduta successiva.

Art. 20 Interrogazioni

¹L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un Consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.

²Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo.

³Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto entro 60 giorni direttamente all'interrogante.

⁴Il Municipio può diramare il testo dell'interrogazione e della relativa risposta a tutti i Consiglieri comunali quando ritiene l'argomento d'interesse generale.

Art. 21 Commissioni permanenti

Nella seduta costitutiva, il Consiglio comunale nomina, tra i suoi membri, le seguenti Commissioni permanenti:

- a) Commissione della Gestione;
- b) Commissione delle Petizioni;
- c) Commissione Opere Pubbliche.

Art. 22 Composizione e nomina

¹Ogni Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un Segretario. Le cariche sono rinnovabili.

²Le Commissioni sono composte di 7 membri e restano in carica per l'intero quadriennio.

³La carica di membro della Commissione della gestione è obbligatoria.

⁴Le Commissioni tengono un verbale delle riunioni.

Art. 23 Convocazione

Le Commissioni sono convocate dal Presidente. La convocazione alla seduta costitutiva è diramata dalla Cancelleria comunale.

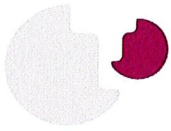
Art. 24 Commissione della Gestione

La Commissione della Gestione esercita le mansioni stabilite dagli articoli 171a, 172 LOC e 30 RgfC (Regolamento gestione finanziaria comunale).

Art. 25 Commissione delle Petizioni

È compito della Commissione delle Petizioni:

- a) preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) preavvisare le richieste di concessione dell'attinenza comunale;



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

- c) esaminare:
 - le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di Consorzi o di altri Enti;
 - le proposte di adozione o di modifica del Piano regolatore;
 - in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
- d) preavvisare le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
- e) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;
- f) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
- g) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

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

Art. 26 Commissione delle Opere Pubbliche

Alla Commissione Opere Pubbliche sono demandati i preavvisi che richiedono apprezzamenti di natura tecnica relativi ad infrastrutture pubbliche.

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

Art. 27 Obbligo di discrezione

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

Capitolo IV Il Municipio

Art. 28 Composizione

¹Il Municipio è composto di 5 membri e di 2 supplenti.

²Esso esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 106, 107, 110, 111 e 112 LOC.

³Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 e 3 del presente Regolamento.

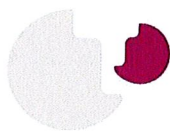
⁴Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la Legge non attribuisce in modo vincolante allo stesso esecutivo e facoltà di spese di gestione corrente.

Sono inoltre delegate all'Amministrazione la competenza decisionale secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale e quella citata dagli articoli 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronta i necessari controlli.

Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 29 Norme comportamentali

Per garantire la massima confidenzialità verso l'esterno, il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme di comportamento tra i suoi membri. Esse disciplinano in particolare il flusso informativo verso terzi, segnatamente verso gli organi di stampa, e i criteri di rilascio degli estratti delle risoluzioni.

Art. 30 Spese non preventivate

Il Municipio può effettuare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino ad un importo annuo complessivo di Fr. 30'000.-.

Art. 31 Delegazione obbligatoria e Delegati del Municipio

a) Delegazione municipale

¹Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina la Delegazione tributaria (5 membri);

²Della Delegazione deve far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.

³La Delegazione esercita le attribuzioni ed i compiti previsti dalle Leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

b) Delegati

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:

- a) i Delegati di sua competenza negli Enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte;
- b) il Delegato Comunale nella Commissione Tutoria Regionale;
- c) il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso.

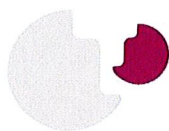
Art. 32 Dichiarazione di fedeltà

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

Art. 33 Commissioni e Delegazioni facoltative

¹Il Municipio può istituire altre Commissioni o Delegazioni che si rendessero opportune.

²Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

TITOLO III Dipendenti comunali

Capitolo I Norme generali

Art. 34 Regolamento organico dei dipendenti

I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune, le funzioni, i requisiti per la assunzione, i doveri di servizio, la scala degli stipendi e le prestazioni sociali sono disciplinati dal Regolamento organico dei dipendenti.

Art. 35 Diarie e indennità

Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti percepiscono le diarie e le indennità previste dal Regolamento organico dei dipendenti.

Capitolo II Altre funzioni

Art. 36 Perito comunale

¹Il Municipio nomina un perito comunale che, su richiesta del Municipio di Autorità giudiziarie e di privati, esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla Legge.

²In caso di impedimento o di collisione d'interessi ai sensi dell'art. 140 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.

³La retribuzione dei periti è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

Art. 37 Altri dipendenti

Il Segretario della Commissione Tutoria Regionale ed il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS esercitano le mansioni loro assegnate dalle Leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

TITOLO IV Onorari, diarie, indennità

Art. 38 Onorari

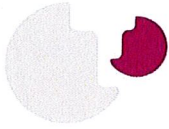
¹I membri del Municipio percepiscono i seguenti onorari:

il Sindaco CHF 19'000.00 annui

il Vicesindaco CHF 15'000.00 annui

i Municipali CHF 11'000.00 annui

²Per ogni seduta sarà pure corrisposta un'indennità di seduta pari a CHF 50.00.

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella

Telefono 091 935 75 10

www.torricella-taverne.ch

³Gli onorari sono corrisposti a condizione che il membro dell'Esecutivo partecipa almeno all'80% delle sedute. In caso contrario, gli onorari, saranno calcolati proporzionalmente. Per assenze prolungate e giustificate per motivi gravi, il Municipio può valutare di corrispondere l'intero onorario.

⁴Indennità di seduta

I membri, del Consiglio comunale, delle Commissioni permanenti e speciali del Consiglio comunale, delle Commissioni consultive del Municipio percepiscono un'indennità di CHF 60.00, per ogni seduta alla quale partecipano, certificata dal relativo verbale.

⁵Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie preventivamente autorizzate, i membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni o delle Delegazioni, percepiscono le seguenti indennità:

- a) per una giornata CHF 200.00;
- b) fino a mezza giornata CHF 100.00;

Per missioni fuori comune vengono inoltre rimborsate le spese effettivamente sopportate e giustificate.

⁶Indennità al Presidente del Consiglio comunale

Al Presidente del Consiglio comunale non è riconosciuta alcuna indennità annua.

⁷Indennità di presenza

Ai Consiglieri comunali membri di Commissioni permanenti o speciali è concessa un'indennità di presenza di CHF 60.00 per seduta commissionale certificata dal relativo verbale.

⁸Altre indennità

Oltre a quelle enunciate in precedenza, ai membri dell'autorità comunale sono accordate indennità pari al 50% dei costi dei corsi ai quali partecipano, purché preventivamente autorizzati dal Municipio.

Art. 39 Finanziamento dei partiti politici

¹I gruppi politici ai sensi dell'art. 73 cpv. 2 LOC hanno diritto ad un'indennità base annua di CHF 2'000.00 alla quale va aggiunto un supplemento annuo di CHF 200.00 per ogni seggio ottenuto in Consiglio comunale.

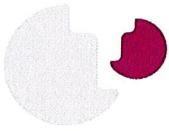
²I Consiglieri comunali che per numero non costituiscono gruppo hanno diritto a un'indennità annua di CHF 200.00 ciascuno.

TITOLO V Gestione finanziaria e contabilità**Art. 40 Autorizzazione a riscuotere**

Il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale, il contabile nonché altri funzionari designati dal Municipio sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune le sportule di cancelleria e ad accettare pagamenti in contanti per altre ragioni, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, ritenuto l'obbligo della registrazione di cassa.

Art. 41 Diritto di firma

Il Segretario comunale e, in sua assenza, il Vicesegretario comunale hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 42 Organo peritale di controllo

Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi il comune affida un mandato ad un organo di controllo esterno.

TITOLO VI I beni comunali

Capitolo I Disposizioni generali

Art. 43 Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

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

Capitolo II Utilizzazione dei beni amministrativi

Art. 44 Uso comune

Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione liberamente e, di regola, gratuitamente.

Art. 45 Uso accresciuto e particolare

¹Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto).

²Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare).

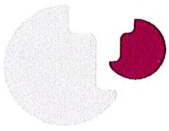
³Fanno stato comunque le norme del Regolamento comunale sull'utilizzazione dei beni amministrativi.

TITOLO VII Tasse

Art. 46 Ammontare

¹Le tasse per l'uso accresciuto o particolare di beni amministrativi, le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni e interventi richiesti da privati, sono disciplinati da regolamenti speciali e relative ordinanze.

²Il Municipio può esentare da tasse di utilizzazione le riunioni politiche, le processioni e i cortei, le collette e la distribuzione di manifesti o volantini e in generale chi ne fa richiesta per scopi sociali, culturali e sportivi, nonché gli eventi di brevissima durata o di dimensioni estremamente ridotte.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

TITOLO VIII Prestazioni obbligatorie

Art. 47 Prestazioni obbligatorie

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

TITOLO IX Norme di polizia

Art. 48 Norma generale

¹Al Municipio incombe il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica.

²Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio può, se necessario, istituire una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia. Per collaborazioni con altri corpi di polizia comunale che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è vincolante una convenzione approvata dai rispettivi legislativi comunali.

³Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti, chiede l'intervento della polizia cantonale.

⁴Sono riservate le normative delle Leggi cantonali e federali in materia.

Art. 49 Rumori molesti e inutili

Sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato, sono vietati i rumori che possono turbare la quiete e l'ordine pubblico ed in particolare: i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari ed in genere ogni rumore molesto o inutile. Sono riservate le disposizioni di Leggi speciali.

Art. 50 Tutela della quiete pubblica

¹Tra le 23.00 e le 08.00 è vietato disturbare la quiete notturna con rumori molesti e inutili.

²Tra le 19.00 e le 08.00 e tra le 12.00 e le 13.00 è vietata l'esecuzione di lavori rumorosi. Tale norma non si applica ai lavori di fienagione o di raccolta dei frutti.

³La domenica e negli altri giorni festivi legalmente riconosciuti nel Cantone Ticino è vietata l'esecuzione di lavori od opere salvo in casi speciali preventivamente autorizzati dal Municipio. Tale norma non si applica ai lavori di fienagione o di raccolta dei frutti.

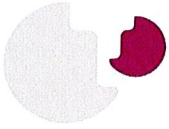
⁴Per lavori agricoli e di giardinaggio il Municipio può concedere deroghe solo in casi particolari e motivati.

⁵Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle autorità cantonali, in deroga agli orari indicati ai cpv. 1) e 2) del presente Regolamento, l'orario di inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

Art. 51 Custodia di animali

¹Il Municipio disciplina mediante ordinanza le norme di condotta alle quali devono attenersi i proprietari di animali.

²Il Municipio può stipulare con la locale Società protezione animali una convenzione per migliorare il comportamento delle persone nell'ambito della custodia degli animali.



Servizi amministrativi
CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

Art. 52 Zanzara tigre e altre minacce alla salute pubblica

¹Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre, è vietato esporre all'aperto contenitori di tutti i tipi colmi di acqua stagna o che potrebbero riempirsi d'acqua in caso di precipitazioni.

²Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

³In presenza di tali minacce o di ulteriori minacce alla salute pubblica, siano esse animali o vegetali, il Municipio collabora con le Autorità cantonali competenti adottando le misure atte a fronteggiarle, anche attraverso l'emanazione di specifiche ordinanze.

Art. 53 Gestione banche dati

¹Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi di informazione possono contenere dati personali degni di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza o dalla natura dell'affare.

²L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei dipendenti è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

³Il Municipio può disciplinare in via di ordinanza l'organizzazione e la gestione dei sistemi di informazione e di documentazione, nonché la protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

Art. 54 Sistemi informatici per la gestione delle banche dati

¹Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

²Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

TITOLO X Contravvenzioni e multe

Art. 55 Contravvenzioni e multe

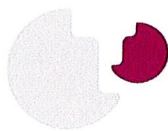
¹Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali e alle Leggi la cui applicazione gli è affidata.

²Quando non sia stabilito diversamente da Leggi speciali, l'ammontare della multa può raggiungere un massimo di Fr. 10'000.-, tenuto conto della maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

³La procedura è stabilita dagli articoli 147-150 LOC.

Art. 56 Delega e contravvenzioni

¹Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, alla Polizia comunale strutturata, ai servizi dell'Amministrazione, nonché ai rispettivi funzionari, competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle della Legge edilizia (LE), della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP) e degli articoli 147 cpv. 2 e 148 cpv. 1 LOC, che la LOC o leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio, come pure facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le leggi speciali. Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

**Servizi amministrativi**

CH-6808 Torricella
Telefono 091 935 75 10
www.torricella-taverne.ch

²Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

³Contro le decisioni oggetto di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'informazione.

TITOLO XI Disposizioni finali ed abrogative**Art. 57 Diritto suppletorio**

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

Art. 58 Entrata in vigore - Pubblicazione

¹Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio di Stato.

²Il Regolamento sarà pubblicato nel sito ufficiale del Comune e distribuito a chi ne farà richiesta.

Art. 59 Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati il Regolamento comunale del 08 febbraio 2012, nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

Per il Consiglio comunale

Il Presidente:

Maria Rosaria Maruca



Il Segretario:

Enrico Ronchetti

Approvato dal Municipio con risoluzione Municipale N° 6514

Approvato dal Consiglio comunale il 14 dicembre 2020

Approvato dal Dipartimento delle Istituzioni, Sezione Enti Locali, con risoluzione RE-000857