

COMUNE DI MAGGIA



REGOLAMENTO COMUNALE

I N D I C E :

TITOLO I

Nome del Comune - Designazione delle frazioni - Sigillo comunale - Stemma

Art. 1 Nome - Frazioni

Art. 2 Sigillo – Stemma

TITOLO II

Organizzazione politica

Capitolo I

Gli organi del Comune

Art. 3 Organi

Capitolo II

L'Assemblea comunale

Art. 4 Composizione

Art. 5 Attribuzioni

Capitolo III

Il Consiglio comunale

Art. 6 Composizione

Art. 7 Elezione

Art. 8 Attribuzioni

Art. 9 Ufficio presidenziale - supplenza

Art. 10 Costituzione dei gruppi

Art. 11 Sessioni ordinarie

Art. 12 Sessioni straordinarie

Art. 13 Luogo

Art. 14 Pubblicità

Art. 15 Funzionamento

Art. 16 Modalità di discussione

Art. 17 Sistema di voto

Art. 18 Votazioni eventuali

Art. 19 Verbale

Art. 20 Interrogazioni – mozioni – interpellanze

Commissioni e Delegazioni

- Art. 21 Commissioni permanenti**
- Art. 22 Composizione e nomina**
- Art. 23 Convocazione**
- Art. 24 Commissione della gestione**
- Art. 25 Commissione edilizia ed opere pubbliche**
- Art. 26 Commissione delle petizioni e della legislazione**
- Art. 27 Commissioni speciali**
- Art. 28 Attribuzione ed esame dei messaggi municipali**
- Art. 29 Obbligo di discrezione**

Capitolo IV Il Municipio

- Art. 30 Composizione**
- Art. 31 Sedute informative**
- Art. 32 Lavori e forniture**
- Art. 33 Spese non preventivate**
- Art. 34 Norme comportamentali**

Commissioni e Delegazioni

- Art. 35 Commissioni e Delegazioni obbligatorie**
- Art. 36 Dichiarazione di fedeltà**
- Art. 37 Commissioni e Delegazioni facoltative**

TITOLO III Dipendenti comunali

Capitolo I Norme generali

- Art. 38 Regolamento organico dei dipendenti**
- Art. 39 Diarie e indennità**

Capitolo II Altre funzioni

- Art. 40 Perito comunale**

TITOLO IV Onorari, diarie, indennità

- Art. 41 Emolumenti**
- Art. 42 Finanziamento dei partiti politici**

TITOLO V
Gestione finanziaria e contabilità

- Art. 43 Principio della gestione finanziaria**
- Art. 44 Autorizzazione a riscuotere**
- Art. 45 Diritto di firma**
- Art. 46 Tasse, tariffe, indennità e sportule**
- Art. 47 Organo peritale di controllo**

TITOLO VI
I beni comunali

Capitolo I
Disposizioni generali

- Art. 48 Suddivisione**

Capitolo II
Utilizzazione dei beni amministrativi

- Art. 49 Uso comune**
- Art. 50 Uso accresciuto e particolare**

TITOLO VII
Tasse

- Art. 51 Ammontare**

TITOLO VIII
Prestazioni obbligatorie

- Art. 52 Prestazioni obbligatorie**

TITOLO IX
Beni di polizia

- Art. 53 Norma generale**
- Art. 54 Divieto di provocare rumori molesti e inutili**
- Art. 55 Quietè notturna**
- Art. 56 Lavori festivi e notturni**
- Art. 57 Area pubblica - animali**

TITOLO X
Contravvenzioni e multe

Art. 58 Contravvenzioni e multe

TITOLO XI
Banche dati (sistemi di informazioni)

Art. 59 Banche dati

Art. 60 Sistemi informativi

TITOLO XII
Disposizioni finali ed abrogative

Art. 59 Diritto suppletorio

Art. 60 Entrata in vigore - Pubblicazione

Regolamento comunale

TITOLO I

Nome del Comune - Designazione delle frazioni - Sigillo comunale - Stemma

Art. 1 Nome - Frazioni

¹ Il nome del Comune è Maggia.

² Il Comune comprende le seguenti sette frazioni: Aurigeno, Coglio, Giumaglio, Lodano, Maggia, Moghegno e Someo.

³ Riveo fa parte della frazione di Someo, Ronchini e Terra di Fuori fanno parte della frazione di Aurigeno.

⁴ I limiti territoriali delle stesse sono descritti nell'allegato 1.

Art. 2 Sigillo - Stemma

¹ Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 35 e porta il nome e lo stemma del Comune.

² Lo stemma del Comune si blasona d'azzurro, alla iniziale M maiuscola d'oro, posta in capo a mò di doppio scaglionetto, accompagnata in punta da una fascia ondata d'argento. Esso rappresenta un corso d'acqua, le montagne e la valle nonché l'iniziale del nome Maggia ed è riprodotto nell'allegato 2 del presente regolamento.

³ L'adozione dello stemma è di competenza del Consiglio comunale.

⁴ I duplicati, realizzati nella forma di timbri, hanno un valore ufficiale.

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

¹ L'Assemblea per scrutinio popolare:

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

² Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

Capitolo III

Il Consiglio comunale

Art. 6 Composizione

¹ Il Consiglio comunale è composto da 30 membri.

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

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

Art. 7 Elezione

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

² Richiamato l'art. 77 LEDP, per l'elezione del Consiglio comunale vengono stabiliti i seguenti circondari elettorali:

- Circondario 1: Maggia
- Circondario 2: Aurigeno e Moghegno
- Circondario 3: Coglio, Giumaglio, Lodano e Someo

Art. 8 Attribuzioni

¹ Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC.

² Al Municipio sono delegate competenze decisionali riguardo a:

- spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 50'000.-- per singolo investimento;
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo preventivato di fr. 50'000.-- per singola progettazione od opera;
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC), fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 50'000.--;
- spese legali relative allo stare in lite, al transigere o al compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 20'000.--.

³ Il totale degli importi di cui alla delega di competenza non potrà superare il 2% del totale delle uscite annue, iscritte nei preventivi del Comune e delle Aziende municipalizzate.

⁴ Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni in materia cantonale.

Art. 9 Ufficio presidenziale - Supplenza

¹ 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.

² Le cariche non sono obbligatorie.

³ In 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 dovessero essere assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designerebbe un Presidente seduta stante.

Art. 10 Costituzione dei gruppi

¹ Durante la seduta costitutiva, ogni gruppo notifica al Presidente del Consiglio comunale la propria costituzione ed il proprio capogruppo.

Art. 11 Sessioni ordinarie

- ¹ Il Consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.
- ² La prima sessione è convocata al più tardi entro il 30 giugno e si occupa in ogni caso del consuntivo dell'anno precedente.
- ³ La seconda è convocata entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Art. 12 Sessioni straordinarie

- ¹ Il 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.
- ² Il Presidente decide sulla regolarità e ricevibilità della domanda e, d'accordo con il Municipio, fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione; in caso di disaccordo decide il Presidente.

Art. 13 Luogo

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

Art. 14 Pubblicità

- ¹ La seduta del Consiglio comunale è pubblica.
- ² Gli organi di informazione assistono alla seduta negli spazi a loro riservati; registrazioni o riproduzioni di suoni e immagini devono essere preannunciate prima al Presidente ed ottenerne il suo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.

Art. 15 Funzionamento

- ¹ Il Presidente del Consiglio comunale veglierà affinché gli interventi siano contenuti nella frequenza e nella durata.
- ² In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- ³ Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo in vece del Municipio.

Art. 16 Modalità di discussione

Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:

- ¹ Il (o i) relatore (i) del (i) rapporto (i) commissionale (i);
- ² i capigruppo;
- ³ i singoli consiglieri;
- ⁴ i rappresentanti del Municipio.

Art. 17 Sistema di voto

- ¹ Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
- ² Esso voterà per appello nominale o per voto segreto se ciò sarà deciso a maggioranza dei votanti prima di ogni votazione.
- ³ Per la concessione dell'attinenza comunale, il Consiglio comunale vota per scrutinio segreto.

Art. 18 Votazioni eventuali

- ¹ La domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta.
- ² Se vi sono più proposte su uno stesso oggetto, si procede per votazioni eventuali.
- ³ L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
- ⁴ Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando di volta in volta, con susseguenti votazioni, quella che ha ottenuto il minor numero di voti affermativi.
- ⁵ La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

Art. 19 Verbale

- ¹ Le discussioni in Consiglio comunale possono essere registrate, previa comunicazione al Consiglio comunale a inizio seduta.
- ² Il riassunto delle discussioni è verbalizzato a parte con l'eventuale ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

Art. 20 Interrogazioni – mozioni - interpellanze

- ¹ L'interrogazione è l'atto scritto con il quale un consigliere comunale chiede al Municipio informazioni scritte su oggetti d'interesse comunale.
- ² Le interrogazioni possono essere presentate in ogni tempo.
- ³ Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto direttamente all'interrogante, di regola, nel termine di un mese.
- ⁴ Il Municipio dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i consiglieri comunali, qualora ravvisi nell'interrogazione un interesse generale.
- ⁵ Interpellanze e mozioni sono contemplate agli art. 66 e 67 LOC.

Commissioni e Delegazioni

Art. 21 Commissioni permanenti

Il Consiglio comunale nomina ogni quattro anni, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione
- b) Commissione edilizia ed opere pubbliche
- c) Commissione delle petizioni e della legislazione

Art. 22 Composizione e nomina

¹ Le Commissioni nominano ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e eventualmente un segretario. Le cariche sono rinnovabili.

² Le Commissioni sono composte da sette membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.

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

Art. 23 Convocazione

Le Commissioni sono convocate direttamente dal Presidente o tramite la cancelleria comunale.

Art. 24 Commissione della gestione

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 181 LOC.

Art. 25 Commissione edilizia ed opere pubbliche

¹ La Commissione edilizia ed opere pubbliche ha il compito di preavvisare, dal profilo tecnico urbanistico, le costruzioni ed infrastrutture pubbliche, nonché le applicazioni delle norme di Piano regolatore, della Legge edilizia e di altre norme edificatorie.

² La stessa si pronuncia pure sull'aspetto finanziario.

Art. 26 Commissione delle petizioni e della legislazione

La Commissione delle petizioni e della legislazione ha segnatamente il compito:

- a) di preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) di preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) di esaminare e preavvisare:
 - le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, del Piano regolatore comunale, le convenzioni e i regolamenti o gli statuti di consorzi o di altri enti;
 - le proposte di cui all'art. 13 LOC, lettera h (l'affitto, la locazione e l'alienazione o la commutazione dell'uso e del godimento dei beni comunali, ecc.);
- d) di preavvisare le proposte municipali di intraprendere o stare in lite, di transigere o compromettere;
- e) di istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) di esaminare le petizioni e le mozioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
- g) di pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

Art. 27 Commissioni speciali

¹Il Consiglio comunale ha in ogni tempo la facoltà di nominare commissioni speciali per l'esame di problemi determinati.

²Le stesse si pronunciano pure sull'aspetto finanziario.

Art. 28 Attribuzione ed esame dei messaggi municipali

I messaggi sono demandati per l'esame ad un'unica commissione. In caso di dubbio decide il Municipio.

Art. 29 Obbligo di discrezione

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni.

Capitolo IV Il Municipio

Art. 30 Composizione

¹ Il Municipio è composto di cinque membri.

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

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

⁴ Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali per il disbrigo di affari correnti. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale.

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

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

Art. 31 Sedute informative

¹ Il Municipio può organizzare, di propria iniziativa o a richiesta, sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale o di una successiva pertinenza del Consiglio comunale.

² Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

³ Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 32 Lavori e forniture

Lavori, forniture e prestazioni di servizio per il Comune sono soggetti alle norme previste dalla legge cantonale sulle commesse pubbliche.

Art. 33 Spese non preventivate

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

Art. 34 Norme comportamentali

Il Municipio può stabilire, all'inizio della legislatura, norme interne di comportamento per disciplinare le modalità di informazione, soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa, in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo e ai criteri di rilascio degli estratti.

Commissioni e Delegazioni

Art. 35 Commissioni e Delegazioni obbligatorie

Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina:

A) Commissioni e Delegazioni municipali

- a) la Commissione fondiaria;
- b) la Delegazione tributaria;
- c) la Delegazione scolastica;

¹ Ogni Commissione o Delegazione è composta da cinque membri di cui un municipale, di regola in qualità di Presidente.

² Le Commissioni e le Delegazioni esercitano le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

B) Delegati

- 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 e il delegato aggiunto;
- c) i delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso;
- d) i delegati in seno ai Consigli parrocchiali.

Art. 36 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. 37 Commissioni e Delegazioni facoltative

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

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

TITOLO III

Dipendenti comunali

Capitolo I

Norme generali

Art. 38 Regolamento organico dei dipendenti

I rapporti d'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. 39 Diarie e indennità

Per missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate, i dipendenti ricevono le diarie e le indennità previste dal regolamento organico.

Capitolo II

Altre funzioni

Art. 40 Perito comunale

¹ Il Municipio nominerà un perito comunale, il quale, su richiesta dello stesso Municipio, di Autorità giudiziarie o di privati, eseguirà perizie, stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge.

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

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

TITOLO IV

Onorari, diarie, indennità

Art. 41 Emolumenti

¹ Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

il Sindaco fr. 25'000.-- annui
il Vicesindaco fr. 18'000.-- annui
i Municipali fr. 15'000.-- annui

² Indennità di seduta

Le indennità di seduta sono integrate nell'onorario fisso (cpv 1).

³ Diarie e indennità per missioni

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

a) per una giornata fr. 300.--
b) per mezza giornata fr. 150.--
c) per impegni di durata fino a due ore fr. 60.--

Per missioni fuori Comune sono inoltre rimborsate le spese effettivamente sopportate e giustificate.

Il Municipio si dota di un'ordinanza che specifica le varie casistiche di applicazione dei rimborsi ai sensi del cpv 3 e le attività che rientrano invece nell'onorario fisso (cpv 1).

⁴ Indennità per presenza agli uffici elettorali

La presenza negli uffici elettorali viene remunerata con un'indennità di fr. 60.-- fino a 2 ore di presenza e fr. 100.-- per mezza giornata.

⁵ Indennità di presenza

Ai consiglieri comunali è concesso un'indennità di presenza di fr. 60.--, per la partecipazione ad ogni seduta commissionale.

42. Finanziamento dei partiti politici

¹ I gruppi politici ai sensi dell'art. 73 cpv 2 LOC hanno diritto ad un'indennità base annua di fr. 1'000.-- alla quale va aggiunto un supplemento di fr. 100.-- per ogni seggio ottenuto.

² I consiglieri comunali che per numero non costituiscono gruppo hanno diritto ad un'indennità annua di fr. 100.-- ciascuno.

TITOLO V

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 43 Principi della gestione finanziaria

La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e della compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

Art. 44 Autorizzazione a riscuotere

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

Art. 45 Diritto di firma

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

Art. 46 Tasse, tariffe, indennità e sportule

Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.

Gli interventi, richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti, sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.

Art. 47 Organo peritale di controllo

Il Municipio, per agevolare il compito del controllo amministrativo e finanziario, può designare, di sua iniziativa o a richiesta della Commissione della Gestione, un organo peritale di controllo.

TITOLO VI

I beni comunali

Capitolo I

Disposizioni generali

Art. 48 Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

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

Capitolo II

Utilizzazione dei beni amministrativi

Art. 49 Uso comune

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

Art. 50 Uso accresciuto e particolare

- a) Soggiace a preventiva autorizzazione l'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto).
- b) Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare).
- c) Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale sui beni amministrativi.

TITOLO VII

Tasse

Art. 51 Ammontare

¹ Le 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.

² Il Municipio può esentare da tasse di utilizzazione le riunioni politiche, le processioni e i cortei, la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, 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 breve durata o di dimensioni ridotte.

TITOLO VIII

Prestazioni obbligatorie

Art. 52 Prestazioni obbligatorie

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

TITOLO IX

Beni di polizia

Art. 53 Norma generale

¹ Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, dell'igiene, della salute e della moralità pubblica, incombe al Municipio.

² Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio può, se necessario, stabilire una reciproca collaborazione con corpi di polizia comunale, nonché cantonale e ricorrere a servizi temporanei prestati da agenzie private. Per collaborazioni con altri corpi di polizia comunale che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è necessaria una convenzione approvata dai rispettivi Legislativi comunali.

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

⁴ Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

Art. 54 Divieto di provocare rumori molesti e inutili

¹ 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, sulle pubbliche vie e piazze, come pure nelle proprietà private all'interno o in vicinanza dell'abitato.

² Sono pure vietati gli spari derivanti da fuochi d'artificio al di fuori delle ricorrenze usuali (1° agosto, 31 dicembre) o eventi particolari, previa autorizzazione scritta del Municipio.

Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 55 Quietè notturna

¹ Dalle ore 23.00 alle ore 07.00 nei giorni feriali (rispettivamente alle ore 09.00 nei giorni festivi) sono di regola vietati all'interno e in vicinanza dell'abitato i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti.

² Sono pure vietati i rumori molesti e inutili prodotti da veicoli in sosta o in moto.

Art. 56 Lavori festivi e notturni

Salvo casi speciali (autorizzati dal Municipio) è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro con macchine ed utensili rumorosi nei giorni festivi legalmente riconosciuti. Tali lavori saranno vietati nei giorni lavorativi tra le ore 20.00 e le 07.00 e tra le 12.00 e le 13.00, al sabato prima delle 08.00, tra le 12.00 e le 13.00 e dopo le 18.00. L'autorizzazione non è necessaria per i lavori di fienagione, di trattamento e di raccolta dei frutti di campagna.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

In deroga alle disposizioni precedenti, nei giorni lavorativi in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizione contraria da parte del Municipio.

Art. 57 Area pubblica - animali

Sull'area pubblica, gli animali non devono creare pericolo o recare molestie a terzi.

In particolare i cani non possono essere lasciati girovagare soli e devono essere tenuti al guinzaglio nei nuclei e nelle immediate vicinanze.

TITOLO X

Contravvenzioni e multe

Art. 58 Contravvenzioni e multe

- ¹ Il Municipio punisce con la multa le inosservanze ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi, la cui applicazione gli è affidata.
- ² L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi speciali, può raggiungere un massimo di fr. 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidiva.
- ³ La procedura è stabilita dagli articoli 147-150 LOC.

TITOLO XI

Banche dati (sistemi di informazioni)

Art. 59 Banche dati

- ¹ Il 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.
- ² L'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.
- ³ Il 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. 60 Sistemi informativi

- ¹ Gli archivi di dati personali gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.
- ² Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

TITOLO XII

Disposizioni finali ed abrogative

Art. 61 Diritto suppletorio

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

Art. 62 Entrata in vigore - Pubblicazione

¹ Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione della Sezione Enti Locali. Lo stesso ha validità retroattiva con l'istituzione del Comune in data 5 aprile 2004.

² Un esemplare del regolamento comunale sarà consegnato dal Municipio ai cittadini che ne faranno richiesta.

Approvato dal Consiglio comunale di Maggia con risoluzione del 28 settembre 2004.

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente:
Aron Piezzi

Il Segretario:
Luca Invernizzi

Gli Scrutatori:
Patrick Adami
Silvano Sartori

Il Municipio di Maggia certifica che il presente Regolamento è stato esposto agli albi comunali, a norma di Legge, per 30 giorni, dal 1 ottobre al 2 novembre 2004.

PER IL MUNICIPIO

Il Sindaco:
Fiorenzo Quanchi

Il Segretario:
Luca Invernizzi

Questo regolamento è stato approvato dal Dipartimento delle Istituzioni con risoluzione no. 140 RE 8386 (gennaio 2005).

Modifiche:

Art. 2:

Modificato con ris. del 02.11.2005 del Consiglio comunale di Maggia e approvazione della Sezione Enti Locali n. 140-RE-8960 del 16.11.2005.

Art. 8:

Modificato con ris. del 21.10.2015 del Consiglio comunale di Maggia e approvazione della Sezione Enti Locali n. 140-RE-13590 del 10.12.2015.

Art. 41:

Modificato con ris. del 20.12.2018 del Consiglio comunale di Maggia e approvazione della Sezione Enti Locali n. 140-RE-15019 del 26.02.2019.

Art. 7/8/24/33/56:

Modificati con ris. del 24.10.2022 del Consiglio comunale di Maggia e approvazione della Sezione Enti Locali n. 004167 del 03.01.2023.

Art. 59/60/61/62:

Modificati con ris. del 25.03.2024 del Consiglio comunale di Maggia e approvazione della Sezione Enti Locali n. 006364 del 13.06.2024.

Art. 11:

Modificato con ris. del 25.03.2024 del Consiglio comunale di Maggia e approvazione della Sezione Enti Locali n. 006364 del 13.06.2024.

Regolamento comunale di Maggia
Allegato 1



Scala 1:100'000

COMUNE DI MAGGIA
delimitazione territoriale

Regolamento comunale di Maggia
Allegato 2

Stemma comunale



(colori dello stemma indicativi)

Sigillo del Comune di Maggia

