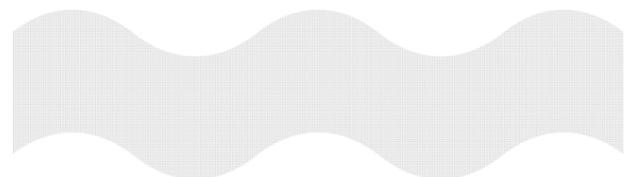




REGOLAMENTO ORGANICO DEL
COMUNE DI RIVIERA
(DEL 9 OTTOBRE 2017)



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI	6
Preambolo.....	6
Art. 1 Base legale	6
Art. 2 Nome e circoscrizione	6
Art. 3 Quartieri e frazioni.....	6
Art. 4 Stemma e sigillo.....	6
TITOLO II - ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE.....	7
Capitolo 1 – Gli organi del Comune	7
Art. 5 Organi.....	7
Capitolo 2 – L’Assemblea comunale	7
Art. 6 Composizione.....	7
Capitolo 3 – Il Consiglio comunale	7
Art. 7 Composizione.....	7
Art. 8 Elezione.....	7
Art. 9 Attribuzioni	7
Art. 10 Ufficio presidenziale.....	8
Art. 11 Supplenza.....	8
Art. 12 Sessioni ordinarie	8
Art. 13 Sessioni straordinarie	8
Art. 14 Luogo	8
Art. 15 Presenza del pubblico.....	8
Art. 16 Organi di informazione.....	8
Art. 17 Sedute informative	9
Art. 18 Discussione.....	9
Art. 19 Sistema di voto.....	9
Art. 20 Votazioni preliminari.....	9
Art. 21 Votazioni eventuali	9
Art. 22 Votazione finale.....	9
Art. 23 Proposte di modifica sostanziale / marginale	10
Art. 24 Verbale	10
Art. 25 Capigruppo.....	10
Art. 26 Interrogazioni.....	10
Art. 27 Interpellanze	10
Capitolo 4 – Le Commissioni.....	10
Art. 28 Commissioni permanenti.....	10
Art. 29 Nomina e funzionamento.....	11
Art. 30 Sedute comuni	11

Art. 31 Commissione della gestione	11
Art. 32 Commissione delle petizioni.....	11
Art. 33 Commissione edilizia e opere pubbliche.....	11
Art. 34 Commissione pianificazione del territorio	11
Art. 35 Rapporto.....	11
Capitolo 5 – Il Municipio.....	12
Art. 36 Composizione.....	12
Art. 37 Seduta costitutiva.....	12
Art. 38 Competenze generali	12
Art. 39 Competenze amministrative	12
Art. 40 Delega generale.....	12
Art. 41 Norme comportamentali.....	13
Art. 42 Spese non preventivate	13
Capitolo 6 – Il Sindaco.....	13
Art. 43 Competenze generali	13
Art. 44 Competenze particolari	13
Capitolo 7 – Organizzazione dei quartieri.....	13
Art. 45 Servizi.....	13
Art. 46 Segnalazioni.....	13
Art. 47 Commissioni di quartiere	13
a) Definizione.....	13
b) Compiti e competenze	13
c) Composizione	14
d) Organizzazione	14
e) Modifiche e scioglimento	14
f) Norma transitoria.....	14
Art. 48 Associazioni di quartiere	15
Art. 49 Conferenza dei presidenti delle Commissioni e delle Associazioni di quartiere.....	15
Art. 50 Delega al Municipio	15
Capitolo 8 – Dicasteri, Commissioni, Delegazioni.....	15
Art. 51 Commissioni e delegati	16
TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI	16
Art. 52 Regolamento organico	16
Art. 53 Perito comunale	16
TITOLO IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA, INDENNITÀ	16
Art. 54 Onorari e indennità	16
Art. 55 Gruppi politici.....	17

TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ.....	17
Art. 56 Autorizzazione a riscuotere	17
Art. 57 Diritto di firma.....	17
TITOLO VI – I BENI COMUNALI	17
Capitolo 1 – Utilizzo	17
Art. 58 Uso comune.....	17
Art. 59 Uso speciale.....	17
a) In generale	17
b) Autorizzazione	17
c) Concessione.....	18
d) Procedura	18
e) Condizioni	18
f) Revoca	18
g) Responsabilità	18
Capitolo 2 – Tasse	19
Art. 60 Tasse.....	19
Art. 61 Applicazione.....	19
a) Criteri di computo.....	19
b) Pagamento	19
c) Esenzioni.....	20
d) Concessioni e autorizzazioni	20
e) Tasse di diffida	20
TITOLO VII – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE	20
Art. 62 Prestazioni obbligatorie.....	20
TITOLO VIII – NORME DI POLIZIA	20
Capitolo 1 – Ordine pubblico.....	20
Art. 63 Generalità	20
Art. 64 Rumori molesti.....	20
Art. 65 Quietè notturna e pausa pomeridiana	20
Art. 66 Domenica e giorni festivi	20
Art. 67 Deroghe	21
Art. 68 Pubblica morale	21
Art. 69 Animali	21
Art. 70 Taglio di siepi e rami	21
Art. 71 Pulizia terreni	21
Art. 72 Vago pascolo.....	21
Capitolo 2 – Lavori – Manomissioni e danneggiamenti – Affissioni.....	21

Art. 73 Lavori stradali	22
Art. 74 Manomissioni, vandalismi, danneggiamenti e abusi ambientali	22
Art. 75 Affissioni.....	22
Capitolo 3 – Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano.....	22
Art. 76 Generalità	22
Art. 77 Divieti.....	22
Art. 78 Arredo urbano.....	22
Capitolo 4 – Archivi dei dati	22
Art. 78bis Archivi dei dati.....	22
Art. 78ter Gestione archivi dei dati e norme applicabili	23
TITOLO IX – CONTRAVVENZIONI E MULTE	23
Art. 79 Ammontare della multa.....	23
Art. 80 Rapporti e segnalazioni	23
Art. 81 Procedura.....	23
TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE	23
Art. 82 Diritto suppletorio	23
Art. 83 Entrata in vigore	23
Art. 84 Abrogazione.....	23



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Preambolo** Il 18 ottobre 2015 i cittadini di Cresciano, Iragna, Lodrino e Osogna hanno deciso di unire le forze nel nuovo Comune di Riviera per meglio soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i diritti delle generazioni future.
Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri l'equità sociale, la protezione ambientale, l'efficienza economica e uno sviluppo sociale e territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.
- Art. 1 Base legale** Il presente Regolamento comunale compendia ed integra la Legge organica comunale (in seguito LOC), il Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (in seguito RALOC) e il Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni (RGFC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di Riviera.
- Art. 2 Nome e circoscrizione** ¹Il nome del Comune è Riviera.
²Riviera è Comune del Circolo e Distretto di Riviera, di cui è capoluogo, e confina giurisdizionalmente con i Comuni di Bellinzona, Biasca, Lavertezzo, Personico, Pollegio, Calanca (GR) e San Vittore (GR).
- Art. 3 Quartieri e frazioni** ¹Il Comune è suddiviso nei quartieri di:
- Cresciano;
- Iragna;
- Lodrino;
- Osogna.
²Il Comune comprende le seguenti frazioni:
- Prosito;
- Rodaglio.
- Art. 4 Stemma e sigillo** ¹Lo stemma comunale raffigura la lettera R con l'abbreviazione già contenuta nello stemma del Distretto, l'onda centrale a simboleggiare il fiume Ticino e i riali che attraversano e caratterizzano il paesaggio dei singoli quartieri, lo scalpello da pietra e la mazza a rappresentare il territorio estrattivo del granito, e meglio come all'Allegato 1.
²Appartengono al Comune anche gli stemmi riprodotti nell'Allegato 2, appartenenti agli ex Comuni di Cresciano, Iragna, Lodrino e Osogna entrati a far parte del Comune di Riviera a seguito dell'aggregazione.
³L'adozione del sigillo comunale è competenza del Municipio; i duplicati del sigillo hanno valore ufficiale.



TITOLO II - ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE**Capitolo 1 – Gli organi del Comune**

Art. 5 Organi

Gli organi del Comune sono:
a) l'Assemblea comunale;
b) il Consiglio comunale;
c) il Municipio.

Capitolo 2 – L'Assemblea comunale

Art. 6 Composizione

¹L'Assemblea comunale è costituita dai cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.
²La partecipazione all'Assemblea è un dovere civico.

Capitolo 3 – Il Consiglio comunale

Art. 7 Composizione

Il Consiglio comunale è composto da 31 membri.

Art. 8 Elezione

¹L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni nel mese di aprile alla data fissata dal Consiglio di Stato.
²Per l'elezione del Consiglio comunale è riconosciuto il diritto facoltativo dei gruppi politici alla rappresentanza locale, nei seguenti Circondari elettorali, corrispondenti ai Quartieri di cui all'art. 3.

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

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

Art. 9 Attribuzioni

¹Il Consiglio comunale esercita le competenze attribuite dalla LOC agli articoli 13 e 42 e da leggi speciali.
²Delega di competenze al Municipio

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

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

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

- b) Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.
- c) Referendum dei Comuni
Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 147 Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

Art. 10 Ufficio presidenziale

L'ufficio presidenziale è così composto:

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

Art. 11 Supplenza

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

Art. 12 Sessioni ordinarie

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.

⁴E' riservato l'art. 49 LOC cpv. 4 e 5.

Art. 13 Sessioni straordinarie

Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

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

Art. 14 Luogo

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

²Le sedute si tengono di regola nel quartiere di Lodrino.

Art. 15 Presenza del pubblico

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio ad esso riservato.

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

Art. 16 Organi di informazione

¹Gli organi di informazione possono assistere alle sedute del Consiglio comunale.

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

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



Art. 17 Sedute informative	Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere tematiche di interesse comunale, avvalendosi eventualmente di tecnici o specialisti del ramo, riservato l'articolo 104 LOC.
Art. 18 Discussione	<p>¹Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.</p> <p>²Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte; solo per fatto personale, a giudizio del Presidente, può prendere la parola una terza volta. Questa limitazione non si applica ai relatori commissionali, ai capigruppo e al Municipio.</p> <p>³Se il Presidente desidera prendere parte alla discussione deve abbandonare il seggio presidenziale.</p> <p>⁴È stabilito il seguente ordine di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">a) i relatori commissionali;b) i capigruppo;c) i Consiglieri comunali;d) il Municipio. <p>⁵Ogni intervento ha una durata massima di cinque minuti, eccezion fatta per i relatori commissionali, i capigruppo e il Municipio.</p>
Art. 19 Sistema di voto	<p>¹Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.</p> <p>²Il Consiglio comunale delibera per appello nominale o a voto segreto, se sarà deciso a maggioranza dei votanti, prima di ogni votazione, riservati i casi in cui la Legge prescrive il sistema di voto.</p> <p>³Per la concessione dell'attinenza comunale e per le nomine di competenza (art. 13 cpv 1. lett. o e p LOC) , il Consiglio comunale vota per alzata di mano.</p>
Art. 20 Votazioni preliminari	Il Presidente mette in votazione nell'ordine le domande di rinvio o di sospensione e successivamente quelle pregiudiziali che vanno decise a maggioranza semplice.
Art. 21 Votazioni eventuali	<p>¹Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.</p> <p>²L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.</p> <p>³Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero dei voti affermativi. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con quanto stabilito dall'art. 9 RALOC.</p> <p>⁴La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale e deve raggiungere la maggioranza necessaria per l'oggetto.</p>
Art. 22 Votazione finale	Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.



- Art. 23 Proposte di modifica sostanziale / marginale
- ¹Le proposte aventi carattere di modifica sostanziale rispetto alla proposta municipale, se contenute in un rapporto commissionale e se infine condivise dal Municipio, una volta avallate dal Consiglio comunale possono essere considerate definitivamente decise.
- ²Negli altri casi, se accettate dal Consiglio comunale, l'oggetto è rinviato al Municipio, affinché licenzi un messaggio in merito nel termine di sei mesi dalla seduta.
- ³Le proposte aventi carattere marginale sono decise definitivamente seduta stante.
- Art. 24 Verbale
- ¹Il Segretario comunale è responsabile della tenuta del verbale, che verrà redatto e approvato in conformità dell'art. 62 LOC.
- ²Il verbale della discussione, redatto con l'ausilio di mezzi di registrazione, deve essere approvato all'inizio della seduta successiva.
- Art. 25 Capigruppo
- ¹I gruppi politici, composti da almeno tre Consiglieri eletti sulla stessa lista, potranno eleggersi un loro rappresentante nella funzione di Capogruppo e comunicare la scelta al Presidente del Consiglio comunale in occasione della seduta costitutiva.
- ²Il Presidente collabora con i Capigruppo per l'organizzazione del lavoro.
- Art. 26 Interrogazioni
- ¹Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.
- ²Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto possibilmente nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tal modo l'interrogazione è conclusa.
- ³Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.
- Art. 27 Interpellanze
- ¹La forma scritta è obbligatoria.
- ²Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

Capitolo 4 – Le Commissioni

- Art. 28 Commissioni permanenti
- ¹Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:
- a) la Commissione della gestione, composta da 7 membri;
 - b) la Commissione delle petizioni, composta da 7 membri;
 - c) la Commissione edilizia ed opere pubbliche, composta da 7 membri;
 - d) la Commissione pianificazione del territorio, composta da 7 membri.
- ²Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.



Art. 29 Nomina e funzionamento	<p>¹Le Commissioni sono convocate, subito dopo la loro designazione, dal Presidente del Consiglio comunale per la scelta al loro interno di un Presidente, un vice Presidente e un segretario.</p> <p>²Il Presidente, il vice Presidente e il Segretario stanno in carica un anno; le cariche sono rinnovabili.</p> <p>³Il segretario della Commissione, o in sua assenza di una persona designata ad hoc, è responsabile del verbale delle riunioni.</p> <p>⁴Una copia del verbale viene trasmessa in formato elettronico alla Cancelleria comunale. Le commissioni decidono se il documento debba essere messo a disposizione del Municipio.</p>
Art. 30 Sedute comuni	Le Commissioni possono tenere delle sedute comuni per l'esame di un dato oggetto e designare uno o più relatori, come pure decidere di redigere rapporti comuni.
Art. 31 Commissione della gestione	La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 171a e 172 LOC, dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni; è inoltre riservato l'art. 10 cpv. 2 RALOC.
Art. 32 Commissione delle petizioni	<p>Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:</p> <ul style="list-style-type: none">a) le dimissioni e la rinuncia alla carica dei Consiglieri comunali;b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;c) le proposte attinenti a normative di natura giuridica, quale adozione di Regolamenti, convenzioni e normative di PR;d) le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;e) i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di Leggi particolari;f) le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni;g) le questioni di toponomastica.
Art. 33 Commissione edilizia e opere pubbliche	Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche.
Art. 34 Commissione pianificazione del territorio	Riservate le competenze delle altre Commissioni, la Commissione pianificazione del territorio, ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico e urbanistico le proposte attinenti a normative di PR.
Art. 35 Rapporto	<p>¹La commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui agli artt. 70 e 71 LOC.</p> <p>²Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.</p> <p>³Il voto sul rapporto avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.</p> <p>⁴Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.</p>

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

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

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

Capitolo 5 – Il Municipio

- Art. 36 Composizione Il Municipio è composto da 7 membri.
- Art. 37 Seduta costitutiva ¹Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.
²Esso provvede, obbligatoriamente:
a) alla nomina del Vice Sindaco;
b) all'istituzione e all'assegnazione dei dicasteri;
c) alla nomina delle Commissioni e Delegazioni municipali imposte dalla Legge o previsti dal Regolamento comunale e ogni altra che si rendesse necessaria per la buona amministrazione della gestione comunale.
Di ogni Commissione e Delegazione dovrà far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
- Art. 38 Competenze generali Il Municipio esplica le funzioni di cui agli artt. 106, 107 e 110 LOC oltre a quelle previste da leggi speciali.
- Art. 39 Competenze amministrative Nell'amministrazione del Comune il Municipio esplica le funzioni di cui all'art. 110 LOC.
- Art. 40 Delega generale ¹Il Municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 del presente Regolamento.
²Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.
³È inoltre facoltà del Municipio delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 Legge edilizia cantonale ed agli artt. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.
⁴Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.
⁵Il Municipio è responsabile della corretta gestione della delega: esso appronterà i necessari controlli.
⁶Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.



Art. 41 Norme comportamentali
Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura norme interne di comportamento per i suoi membri per disciplinare le modalità di informazione soprattutto nei rapporti verso terzi in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo.

Art. 42 Spese non preventivate
Il Municipio può fare spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo, stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Capitolo 6 – Il Sindaco

Art. 43 Competenze generali
¹Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'Amministrazione comunale con le competenze conferite dalla Legge.

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

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

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

Art. 44 Competenze particolari
Il Sindaco esercita le funzioni di cui all'art. 119 LOC.

Capitolo 7 – Organizzazione dei quartieri

Art. 45 Servizi
¹Il Municipio provvede alla posa di almeno un albo per ogni quartiere.

²...¹

Art. 46 Segnalazioni
I cittadini segnalano le questioni ordinarie relative alla manutenzione e all'ordine pubblico dei quartieri ai servizi comunali per iscritto o tramite la persona a ciò delegata dal Municipio. Non sono accettate le segnalazioni anonime.

Art. 47 Commissioni di quartiere

a) Definizione
¹Il Municipio, ogni quadriennio entro 6 mesi dal rinnovo dei poteri comunali, nomina le seguenti Commissioni di quartiere: Cresciano, Iragna, Lodrino, Osogna.

²Le Commissioni di quartiere sono definite secondo quanto stabilito dalla LOC.

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

¹ Cpv. abrogato dal MM 6/2022 approvato dal Consiglio comunale il 07.06.2022; in vigore dal 27.09.2022.

- ⁴Compiti delle Commissioni di quartiere sono in particolare quelli di:
- a) proporre idee e riflessioni, individuare i problemi dei quartieri e dei suoi abitanti da riportare, per il tramite del referente al Municipio o ai servizi dell'amministrazione comunale;
se richiesto esprimere il proprio preavviso su argomenti e problematiche locali in ambito urbanistico e di edilizia pubblica, viario, ambientale, sociale e di sicurezza pubblica e culturale.
- c) Composizione ⁵Ogni Commissione si compone di 5 o 7 membri.
⁶Possono essere nominati membri della Commissione di quartiere solo persone domiciliate, maggiorenni, che abitino nel relativo quartiere ad esclusione dei Municipali e dei Consiglieri comunali in carica.
- d) Organizzazione ⁷La seduta costituiva delle Commissioni di quartiere è convocata dal Municipio entro 1 mese dalla loro nomina.
⁸La Commissione designa fra i suoi membri un Presidente, un vice Presidente e un segretario che rimangono in carica per tutto il quadriennio.
⁹Il Municipio incarica ogni quadriennio un referente che fungerà da tramite con le Commissioni di quartiere, quale intermediario tra le stesse, l'amministrazione comunale ed il Municipio.
¹⁰La Commissione è convocata dal Presidente o dal Municipio con avviso scritto di regola almeno 7 giorni prima della seduta.
¹¹La Commissione può deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Essa tiene un verbale delle proprie sedute e decide se il documento debba essere messo a disposizione del Municipio.
¹²Il referente partecipa di regola, senza diritto di voto, alle riunioni delle Commissioni di quartiere, agli incontri tra le Commissioni di quartiere ed il Municipio, così come agli incontri tra il Municipio e la popolazione dei quartieri.
¹³L'incontro tra il Municipio e le singole Commissioni di quartiere avviene almeno due volte per quadriennio.
- e) Modifiche e scioglimento ¹⁴Sentite le Commissioni di quartiere direttamente interessate, il Municipio può modificarne il numero e la denominazione, ritenuto che a inizio quadriennio o su esplicita richiesta deve essere garantita la possibilità di rappresentatività anche alle Commissioni non più attive.
¹⁵In caso di mancato funzionamento per un periodo prolungato superiore ai 12 mesi il Municipio, sentiti i membri della Commissione di quartiere, può sciogliere la stessa. L'eventuale costituzione di una nuova Commissione di quartiere dovrà avvenire entro 6 mesi dal suo scioglimento.
¹⁶Su richiesta delle Commissioni di quartiere interessate e con il loro coinvolgimento, il Municipio può istituire Commissioni ad hoc su temi o problemi specifici.
- f) Norma transitoria ¹⁷In occasione della prima designazione, la Commissione va nominata entro 6 mesi dalla crescita in giudicato del Regolamento comunale.



Art. 48 Associazioni di quartiere

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

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

³Ai fini del riconoscimento occorre che:

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

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

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

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

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

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

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

Art. 50 Delega al Municipio

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

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



Art. 51 Commissioni e delegati

¹Il Municipio nomina le seguenti Commissioni:

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

²Nomina inoltre i seguenti delegati:

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

³Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale.

TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI

Art. 52 Regolamento organico

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

Art. 53 Perito comunale

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

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

TITOLO IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA, INDENNITÀ

Art. 54 Onorari e indennità

¹Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

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

²Indennità di seduta

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

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

³Diarie e indennità per missioni

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

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

⁴Indennità uffici elettorali

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

⁵Spese di rappresentanza



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

⁶Gli importi sono soggetti alle trattenute degli oneri sociali.

Art. 55 Gruppi politici

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

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

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

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

TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 56 Autorizzazione a riscuotere

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

Art. 57 Diritto di firma

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

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

TITOLO VI – I BENI COMUNALI

Capitolo 1 – Utilizzo

Art. 58 Uso comune

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

Art. 59 Uso speciale

a) In generale

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

b) Autorizzazione

²È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.

³È tale in particolare:

- a) il deposito temporaneo di materiali e di macchinari;
- b) la formazione di ponteggi e staccionate;
- c) la posa di brevi condotte d'acqua, di linee provvisorie per il trasporto di energia e di condotte per l'evacuazione delle acque di rifiuto;
- d) l'occupazione con cinte, cancelli e solette;
- e) l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie;
- f) l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci;

- g) la sosta e il posteggio continuato dei veicoli;
- h) la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum;
- i) l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

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

c) Concessione

⁵È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.

⁶È tale in particolare:

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

Sono riservati disposti di legge speciale.

d) Procedura

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

e) Condizioni

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

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

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

f) Revoca

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

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

¹³La revoca di una concessione per motivi di pubblico interesse comporta di regola il pagamento di un'indennità ridotta, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

g) Responsabilità

¹⁴Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo egli è

tenuto a produrre un'assicurazione RC. Se necessario possono essere chieste ulteriori garanzie.

¹⁵Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito di esercitare i propri diritti o è altrimenti leso.

Capitolo 2 – Tasse

Art. 60 Tasse

¹Per l'uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., fino a fr. 200.-- il m² una tantum;
- b) posa di condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi o di altro genere, fino a fr. 10.-- il ml una tantum, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, fino a fr. 400.-- l'anno per apparecchio;
- d) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 30.-- l'anno per ogni m²;
- e) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 500.-- il m² l'anno;
- f) occasionali fino a fr. 10.-- al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- g) posteggio di veicoli: nei posteggi muniti di parchimetro fino a fr. 2.- - all'ora;
- h) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a fr. 8.-- il m² per mese (frazione di mese);
- i) posa di contenitori e simili fino a fr. 200.-- annui per unità;
- j) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a fr. 500.-- il giorno;
- k) concessione di un parcheggio fisso per servizio taxi fino a fr. 1'000.-- annui.

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

³Per casi di poca importanza la tassa periodica può essere trasformata in tassa unica.

Art. 61 Applicazione

a) Criteri di computo

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

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

b) Pagamento

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

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



- c) Esenzioni ⁵Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.
- d) Concessioni e autorizzazioni ⁶Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza, fatti salvi i diritti acquisiti dei concessionari.
- e) Tasse di diffida ⁷Il Municipio può stabilire tasse di diffida e interessi di mora analogamente a quanto stabilito dal Cantone in materia di imposte.

TITOLO VII – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

- Art. 62 Prestazioni obbligatorie In caso di catastrofi naturali o di eventi eccezionali, il Municipio può obbligare a prestare anche gratuitamente giornate di lavoro.

TITOLO VIII – NORME DI POLIZIA

Capitolo 1 – Ordine pubblico

- Art. 63 Generalità ¹Il mantenimento dell'ordine, della quiete e della sicurezza pubblica incombe al Municipio.
²Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia il Municipio stabilisce collaborazioni in base alla Legge sulla collaborazione fra la Polizia Cantonale e le Polizie comunali e al relativo Regolamento.
³Rimangono riservate le normative delle Leggi cantonali e federali in materia.
- Art. 64 Rumori molesti Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica e in particolare i tumulti, gli schiamazzi, i canti smodati, gli spari in genere e ogni rumore molesto o inutile sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato.
- Art. 65 Quietè notturna e pausa pomeridiana ¹Tra le 22 e le 7 è vietato disturbare la quiete notturna con rumori molesti e inutili.
²Tale norma si applica anche all'esecuzione di lavori rumorosi tra le 19 e le 7 e tra le 12 e le 13, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.
³Al sabato è vietata l'esecuzione di lavori con macchinari e utensili rumorosi prima delle 9, fra le 12 e le 13 e dopo le 19, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.
⁴Per casi speciali il Municipio è autorizzato a concedere delle deroghe.
⁵Per l'attività dell'aerodromo di Lodrino fa stato lo speciale regolamento d'esercizio.
⁶Le disposizioni dei capoversi 2 e 3 del presente articolo non sono applicabili per i lavori agricoli.
- Art. 66 Domenica e giorni festivi ¹Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori che generano rumori molesti la domenica e nei giorni festivi legalmente riconosciuti.

²L'autorizzazione non è necessaria per lavori agricoli.

³Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 67 Deroghe

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

²Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga all'art. 65 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.²

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

Art. 68 Pubblica morale

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

Art. 69 Animali

¹È vietato lasciar vagare animali, riservate le disposizioni dell'art. 72.

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

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

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

Art. 70 Taglio di siepi e rami

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

Art. 71 Pulizia terreni

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

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

Art. 72 Vago pascolo

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

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

² Cpv. modificato dal MM 10/2023 approvato dal Consiglio comunale il 23.11.2023; in vigore dal 1° marzo 2024.

- Art. 73 Lavori stradali ¹Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti è necessario chiedere l'autorizzazione al Municipio.
²Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- Art. 74 Manomissioni, vandalismi, danneggiamenti e abusi ambientali ¹Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:
a) le manomissioni, i vandalismi e i danneggiamenti causati ai manufatti, ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
b) la manomissione o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi.
²I provvedimenti e le sanzioni relativi ad abusi in ambito ambientale (discariche, littering, depositi, ecc.) sono disciplinati mediante il regolamento comunale per la gestione dei rifiuti, riservate le disposizioni cantonali e federali.
- Art. 75 Affissioni ¹Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio.
²Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica o alla moralità.
³Sono riservati i disposti della Legge sugli impianti pubblicitari del 26 febbraio 2007.

Capitolo 3 – Circolazione stradale – Divieti – Arredo urbano

- Art. 76 Generalità La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.
- Art. 77 Divieti Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico.
- Art. 78 Arredo urbano Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano per favorire i percorsi pedonali ed il carattere residenziale di alcune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade e le competenze del Consiglio comunale.

Capitolo 4 – Archivi dei dati³

- Art. 78bis Archivi dei 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.

³ Capitolo introdotto dal MM 10/2023 approvato dal Consiglio comunale il 23.11.2023, in vigore dal 1° marzo 2024.

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

³Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

Art. 78ter Gestione archivi dei dati e norme applicabili

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 IX – CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 79 Ammontare della multa

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

²L'ammontare della multa, per quanto non sia già stabilito da Leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di fr. 10'000.-, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

³Sono riservati i disposti di legge speciale.

Art. 80 Rapporti e segnalazioni

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

²Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Art. 81 Procedura

¹Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in pena detentiva sostitutiva fino ad un massimo di tre mesi, fanno stato le norme di cui agli articoli 147, 148, 149 e 150 della LOC.

²Sono riservati i disposti di legge speciale.

TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 82 Diritto suppletorio

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

Art. 83 Entrata in vigore

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

Art. 84 Abrogazione

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



Approvato con Risoluzione Municipale no. 269 del 26.07.2017.

Per il Municipio

Il Sindaco:
R. De Rosa

Il Segretario:
P. Laube

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 9 ottobre 2017.

Per il Consiglio comunale

Il Presidente:
M. Caretti

Il Segretario:
P. Laube

Approvato dalla Sezione degli enti locali il 1° dicembre 2017.

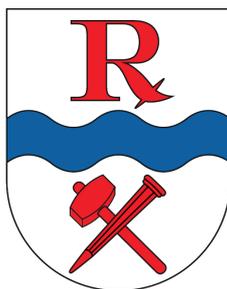


ALLEGATO 1

STEMMA COMUNALE

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

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



ALLEGATO 2

STEMMI DEI QUARTIERI

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



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



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



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

