



REGOLAMENTO COMUNALE

INDICE

TITOLO I

Nome - Frazioni - Sigillo comunale – Stemma - Albi

Art. 1 Nome - Frazioni - Quartieri

Art. 2 Sigillo – Stemma

Art. 3 Albi

TITOLO II

Organizzazione politica

Capitolo I

Gli organi del Comune

Art. 4 Organi

Capitolo II

L'Assemblea comunale

Art. 5 Composizione

Art. 6 Attribuzioni

Capitolo III

Il Consiglio comunale

Art. 7 Composizione

Art. 8 Elezione

Art. 9 Attribuzioni e deleghe del Consiglio comunale al Municipio

Art. 10 Ufficio presidenziale - Supplenza

Art. 11 Costituzione dei gruppi e finanziamento dei partiti politici

Art. 12 Sessioni ordinarie e straordinarie

Art. 13 Luogo

Art. 14 Pubblicità

Art. 15 Funzionamento

Art. 16 Modalità di discussione

Art. 17 Entrata in materia

Art. 18 Sistema di voto

Art. 19 Votazioni eventuali

Art. 20 Verbale

Art. 21 Interrogazioni

Art. 22 Interpellanze

Art. 23 Mozioni

Art. 24 Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni

Commissioni e Delegazioni

Art. 25 Commissioni permanenti

Art. 26 Composizione e nomina

Art. 27 Convocazione

Art. 28 Commissione della gestione

Art. 29 Commissione delle petizioni e della legislazione

Art. 30 Commissione edilizia e opere pubbliche

Art. 31 Obbligo di discrezione



Capitolo IV
II Municipio

- Art. 32 Composizione
- Art. 33 Sedute informative
- Art. 34 Lavori e forniture
- Art. 35 Spese non preventivate
- Art. 36 Norme comportamentali

Commissioni e Delegazioni

- Art. 37 Commissioni e Delegazioni obbligatorie
- Art. 38 Dichiarazione di fedeltà
- Art. 39 Commissioni e Delegazioni facoltative
- Art. 40 Assemblee di quartiere

TITOLO III
Dipendenti comunali

Capitolo I
Norme generali

- Art. 41 Regolamento organico dei dipendenti
- Art. 42 Diarie e indennità

Capitolo II
Altre funzioni

- Art. 43 Perito comunale

TITOLO IV
Onorari, diarie, indennità

- Art. 44 Grado di occupazione, onorari del Sindaco, del Vice Sindaco e dei Municipalisti
- Art. 45 Rimborso spese, missioni e funzioni straordinarie, spese di rappresentanza del Municipio
- Art. 46 Diarie e indennità del Consiglio Comunale

TITOLO V
Gestione finanziaria e contabilità

- Art. 47 Autorizzazione a riscuotere
- Art. 48 Diritto di firma
- Art. 49 Tasse, tariffe, indennità e sportule

TITOLO VI
I beni comunali

Capitolo I
Disposizioni generali

- Art. 50 Suddivisione

Capitolo II
Utilizzazione dei beni amministrativi

- Art. 51 Uso comune
- Art. 52 Uso accresciuto e particolare



TITOLO VII

Tasse

Art. 53 Ammontare

TITOLO VIII

Prestazioni obbligatorie

Art. 54 Prestazioni obbligatorie

TITOLO IX

Norme di polizia

Art. 55 Norma generale

Art. 56 Divieto di provocare rumori molesti e inutili

Art. 57 Quietè notturna

Art. 58 Lavori festivi e notturni

Art. 59 Area pubblica – animali

Art. 60 Lotta alla zanzara tigre

TITOLO X

Archivi di dati

Art. 61 Archivi di dati: gestione, accesso e organizzazione

Art. 62 Archivi di dati gestiti in virtù del diritto settoriale

TITOLO XI

Contravvenzioni e multe

Art. 63 Contravvenzioni e multe

TITOLO XII

Disposizioni finali ed abrogative

Art. 64 Diritto suppletorio

Art. 65 Entrata in vigore – Pubblicazione

Compendio delle abbreviazioni

LOC: Legge organica comunale

LEDP: Legge sull'esercizio dei diritti politici



PREAMBOLO

Il Comune di Capriasca promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future.

Il Comune si impegna al miglioramento della qualità di vita degli abitanti attraverso uno sviluppo che consideri la compatibilità tra l'equità sociale, la protezione ambientale e l'efficienza economica.

Il Comune promuove una vita socioeconomica di qualità, uno sviluppo territoriale che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturalistico.

TITOLO I

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

Art. 1 Nome - Frazioni – Quartieri

¹ Il nome del Comune è Capriasca.

² Il Comune comprende le seguenti ventinove frazioni: Albumo, Almatro, Bettagno, Bidogno, Bigorio, Cagiallo, Campestro, Carusio, Corticiasca, Cranello, Lelgio, Lopagno, Lugaggia, Lupo, Miera, Muralta, Odogno, Oggio, Pezzolo, Puffino, Roveredo, Sala, San Matteo, Sarone, Somazzo, Sureggio, Tesserete, Treggia e Vaglio.

³ Esso comprende nove quartieri: Bidogno - Corticiasca (Albumo, Bidogno, Carusio, Corticiasca, Cranello, Lupo, Puffino e Somazzo), Cagiallo (Almatro, Cagiallo, Muralta, San Matteo per la parte dell'ex Comune di Cagiallo e Sarone), Campestro (Campestro), Lopagno - Roveredo (Lopagno, San Matteo per la parte dell'ex Comune di Lopagno, Miera, Oggio, Roveredo e Treggia), Lugaggia (Lugaggia e Sureggio), Odogno (Bettagno, Lelgio, Odogno e Pezzolo), Sala (Bigorio e Sala), Tesserete (Tesserete) e Vaglio (Vaglio). I limiti territoriali dei quartieri sono descritti nell'allegato 1.

⁴ Il Comune è dotato di uno stradario comunale, è facoltà del Municipio richiedere ai proprietari di stabili un contributo massimo di fr. 50.00 per la copertura dei costi per l'acquisto e la posa delle targhe dei numeri civici.

Art. 2 Sigillo - Stemma

¹ Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 28 e porta il nome e lo stemma del Comune.

² Hanno pure valore ufficiale i duplicati nella forma del timbro.

³ Lo stemma del Comune è rappresentato da due capre addossate e salienti di colore argento (RAL: 7001) in campo azzurro (RAL: 5017). Nella parte inferiore un'onda del medesimo colore rappresenta il fiume Capriasca. Esso è riprodotto nell'allegato 2 del presente regolamento.

⁴ La riproduzione e l'utilizzo dello stemma comunale, illustrato nell'allegato 2, soggiace ad autorizzazione municipale.

⁵ Appartengono al Comune e soggiacciono pure ad autorizzazione gli stemmi riprodotti nell'allegato 2, appartenenti agli ex Comuni di Bidogno, Cagiallo, Campestro, Corticiasca, Lopagno, Lugaggia, Sala Capriasca, Tesserete, Roveredo e Vaglio.

Art. 3 Albi

¹ Il Comune di Capriasca ha almeno un albo comunale in ogni quartiere. Qualora un quartiere avesse più di un albo, il Municipio decide quale/i tra questi mantenere considerando l'estensione del quartiere.

² Tutti gli albi comunali presenti sul territorio comunale hanno carattere ufficiale.

³ L'albo elettronico ha solo carattere informativo.



TITOLO II
Organizzazione politica
Capitolo I
Gli organi del Comune

Art. 4 Organi

Gli organi del Comune sono:

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

Capitolo II
L'Assemblea comunale

Art. 5 Composizione

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

Art. 6 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 LEDP.

Capitolo III
Il Consiglio comunale

Art. 7 Composizione

¹ Il Consiglio comunale è composto da trentacinque 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 o supplente e di dipendente del Comune e delle sue Aziende. Fanno eccezione i docenti di ogni ordine e grado e 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 comunale).

Art. 8 Elezione

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

Art. 9 Attribuzioni e deleghe del Consiglio comunale al Municipio

¹ Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC.

² Al Municipio, nei limiti fissati dal Regolamento di applicazione della LOC sono delegate competenze decisionali in materia di:

- spese di investimento fino ad importo massimo annuo complessivo di fr. 1 mio;¹
- esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e progetti definitivi;
- acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere;
- stipulazione di Convenzioni.

Art. 10 Ufficio presidenziale - Supplenza

¹ La 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.

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 siano assenti il Consiglio comunale, sotto la direzione del Consigliere anziano per età, designa un Presidente seduta stante.

Art. 11 Costituzione dei gruppi e finanziamento dei partiti politici

¹ Ogni gruppo, durante la seduta costitutiva notifica al Presidente del Consiglio Comunale la propria costituzione ed il proprio capogruppo.

² I gruppi ai sensi della LOC ricevono un'indennità base annua di fr. 1'500.00 alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. 200.00 per ogni consigliere comunale.

³ I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad un'indennità annua di fr. 200.00 per ogni consigliere comunale.

⁴ Per il calcolo dell'indennità fa stato la situazione dei gruppi politici in seno al Consiglio Comunale al 1° maggio di ogni anno.

⁵ Gli importi suindicati sono adeguati al rincaro, secondo l'indice nazionale dei prezzi al consumo, all'inizio di ogni quadriennio.

Art. 12 Sessioni ordinarie e straordinarie

Le sedute ordinarie e straordinarie si tengono entro i termini e secondo le modalità stabilite dalla LOC.

Art. 13 Luogo

Le sedute si tengono di regola nella sala del Consiglio comunale, allestita presso la sala multiuso della scuola elementare di secondo ciclo di Tesserete.

Art. 14 Pubblicità

¹ La seduta del Consiglio comunale è pubblica.

² Gli organi di informazione accreditati dal Municipio partecipano alla seduta negli spazi a loro riservati; registrazioni o riproduzioni di suoni e immagini devono essere preannunciate prima al Presidente ed ottenere il suo consenso.

Art. 15 Funzionamento

¹ Ogni Consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto, per un massimo di 5 minuti per intervento. Solo per coinvolgimento diretto, a giudizio del Presidente, può pretendere la parola una terza volta. Il diritto di replica è garantito in aggiunta alle due possibilità di espressione.

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

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

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

Art. 16 Modalità di discussione

Di regola il Presidente invita ad intervenire nell'ordine:

- a) il (o i) relatore (i) del rapporto di maggioranza ha (hanno) la precedenza su eventuali relatori di rapporti di minoranza;
- b) i capigruppo;
- c) i singoli consiglieri;
- d) i rappresentanti del Municipio.



Art. 17 Entrata in materia

- ¹ Scopo della votazione di entrata in materia è quello di significare al Municipio se il Legislativo intende occuparsi del tema proposto mediante Messaggio municipale, fermo restando che il Consiglio comunale debba in ogni caso esprimersi in merito ai conti preventivi e consuntivi.
- ² L'entrata in materia è acquisita tacitamente, a meno che le Commissioni alle quali è demandato il Messaggio municipale, o i gruppi ne richiedano la messa in votazione, seguendo la procedura stabilita dai capoversi seguenti.
- ³ La richiesta di votazione di entrata in materia, se proposta da una Commissione o da parte di essa, deve essere contenuta in un rapporto. Se invece proposta da un gruppo, il Capogruppo lo comunica al Presidente prima della seduta, il primo cittadino informa immediatamente gli altri Capigruppo.
- ⁴ Quando è richiesta la votazione di entrata in materia, il Presidente, all'inizio della trattanda, dà la parola a chi ha formulato la richiesta. Dopodiché, possono intervenire i relatori designati dalle Commissioni alle quali il Messaggio municipale è stato demandato e i Capigruppo, che presentano le posizioni delle Commissioni, rispettivamente dei gruppi, in merito all'entrata in materia.
- ⁵ In seguito prende la parola il rappresentante del Municipio.
- ⁶ Infine il Presidente mette in votazione a maggioranza semplice l'entrata in materia.

Art. 18 Sistema di voto

- ¹ Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale, avvengono per alzata di mano.
- ² Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

Art. 19 Votazioni eventuali

- ¹ Ad eccezione dei messaggi sui conti preventivi e consuntivi, per i quali non è proponibile, la domanda di rinvio deve essere votata prima di ogni altra proposta a maggioranza semplice.
- 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 In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio.
- ⁶ I consiglieri possono votare anche per più proposte nella stessa votazione.
- ⁷ La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi all'ultimo turno va messa in votazione finale.

Art. 20 Verbale

- ¹ Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.
- ² Il riassunto delle discussioni è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.

Art. 21 Interrogazioni

- 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, di regola, nel termine di un mese direttamente all'interrogante.
- ⁴ Il Municipio dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i consiglieri comunali ed eventualmente le pubblica sul sito internet del Comune, qualora ravvisi nell'interrogazione un interesse generale.
- ⁵ Il Municipio nelle risposte alle interrogazioni si attiene a una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e



valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza e l'esatta portata di tale impedimento.

Art. 22 Interpellanze

- ¹ L'interpellanza è lo strumento mediante il quale il consigliere comunale può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse collettivo comunale. Le interpellanze sono presentate in forma scritta alla trattanda "Interpellanze e mozioni" dell'ordine del giorno di ogni seduta di Consiglio comunale
- ² Se l'interpellanza è presentata almeno sette giorni prima della seduta, anche in formato elettronico, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa.
- ³ L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta municipale; l'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del Municipio. È ammessa una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.
- ⁴ Non possono essere presentate interpellanze su oggetti per i quali la competenza decisionale è espressamente delegata al Municipio da leggi speciali e la cui sorveglianza spetta ad altre autorità (fondazioni, stato civile, ecc.).
- ⁵ Il Municipio nelle risposte alle interpellanze si attiene ad una comunicazione trasparente: esso informa in modo proporzionato, oggettivo e completo, distinguendo chiaramente fra dati e valutazioni, indicando le fonti, senza tralasciare elementi essenziali o tacere aspetti negativi. Qualora una disposizione di legge o un interesse pubblico superiore gli impediscano di rispondere a determinate domande, il Municipio indica espressamente l'esistenza di tale impedimento.

Art. 23 Mozioni

- ¹ Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
- ² Per i dettagli formali si fa riferimento alla LOC.

Art. 24 Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni

- ¹ L'esercizio dell'iniziativa legislativa e del diritto di referendum del Comune in materia cantonale compete al Municipio.
- ² Il Consiglio comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere un'iniziativa legislativa o un referendum. La proposta deve essere decisa in una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge.

Commissioni e Delegazioni

Art. 25 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 delle petizioni e della legislazione;
- c) Commissione edilizia e opere pubbliche.

Art. 26 Composizione e nomina

- ¹ Le Commissioni nominano ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un segretario. Le cariche sono rinnovabili.
- ² Le Commissioni sono composte di nove membri e stanno in carica per l'intero quadriennio.
- ³ La carica di membro della Commissione della gestione è obbligatoria.



Art. 27 Convocazione

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

Art. 28 Commissione della gestione

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC.

Art. 29 Commissione delle petizioni e della legislazione

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

- a) preavvisare le dimissioni sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) preavvisare le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) esaminare e preavvisare:
 - proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali;
 - convenzioni e i regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
 - il Piano Regolatore comunale;
 - proposte di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali;
- d) preavvisare le proposte municipali a intraprendere o stare in lite, a transigere o compromettere;
- e) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
- f) 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.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 30 Commissione edilizia e opere pubbliche

La Commissione edilizia e opere pubbliche si pronuncia su:

- a) progetti relativi ad opere pubbliche dal profilo tecnico;
- b) proposte municipali riguardanti istanze dirette al Consiglio comunale in materia edilizia e viaria.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

Art. 31 Obbligo di discrezione

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

Capitolo IV **Il Municipio**

Art. 32 Composizione

¹ Il Municipio è composto di sette membri e di tre supplenti.

² Esso esercita le attribuzioni stabilite dalla LOC, nonché delle altre norme cantonali che attribuiscono le competenze municipali.

³ Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 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. 33 Sedute

¹ Il Municipio stabilisce le sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

² Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a. ogni qualvolta questi lo reputa necessario;
- b. su istanza di almeno 1/3 dei municipali.

In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro tre giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari stabilite dalla LOC.

³ Le sedute sono dirette dal Sindaco, che è responsabile della loro preparazione in applicazione della LOC. Per la preparazione e lo svolgimento delle sedute il Municipio si dota di un sistema di gestione elettronica dei documenti, garantita la riservatezza, la sicurezza e l'integrità dei dati e riservato quanto stabilito dalla LOC circa discrezione e riserbo.

⁴ Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio di Palazzo comunale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in un altro locale che non sia un pubblico esercizio.

⁵ La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o chi ne fa le veci.

⁶ Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

⁷ I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei municipali e solo nel numero necessario a comporla.

⁸ I supplenti sono convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.

⁹ I supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al o ai gruppi rappresentanti il municipale o i municipali mancanti.

¹⁰ Per quanto non previsto nel seguente articolo, segnatamente circa le norme di funzionamento del Municipio si fa riferimento alle relative norme della Legge organica comunale.

¹¹ Il Municipio può organizzare sedute informative per discutere e dibattere problemi di interesse generale o di una successiva pertinenza del Consiglio comunale.

¹² Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.

¹³ Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti esterni.

Art. 34 Lavori e forniture

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

Art. 35 Spese non preventivate

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale, nei limiti fissati dal Regolamento di applicazione della Legge organica comunale.

Art. 36 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, Delegazioni e Assemblea di quartiere

Art. 37 Commissioni e Delegazioni obbligatorie

¹ Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni:

- a) la Commissione ambiente e territorio e fondiaria;
- b) la Delegazione tributaria e finanze;
- c) la Commissione scolastica;
- d) la Commissione cultura;
- e) la Commissione acqua potabile;
- f) la Commissione sport;



- g) la Commissione Fair Trade Town;
 - h) i delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte;
 - i) il delegato comunale nell'Autorità Regionale di Protezione e il delegato aggiunto;
 - j) i delegati e i supplenti per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso.
- ² Ogni Commissione o Delegazione si compone di sette membri di cui fa parte un municipale, di regola in qualità di Presidente.
- ³ Le Commissioni e le Delegazioni cui al presente articolo, esercitano le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.
- ⁴ Il Municipio vigila sulla presenza dei commissari e dei delegati alle sedute.

Art. 38 Dichiarazione di fedeltà

I membri della Delegazione tributaria e finanze, nonché delegato e supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso, prestano dichiarazione di fedeltà davanti al Municipio.

Art. 39 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.

Art. 40 Assemblee di quartiere

- ¹ Vengono istituite le Assemblee di quartiere.
- ² Le stesse sono composte dai residenti nel quartiere a partire dal sedicesimo anno di età.
- ³ Le Assemblee sono convocate dal Municipio almeno una volta durante il quadriennio o su richiesta del Comitato, oppure qualora il 10% dei residenti ne fa esplicita richiesta.
- ⁴ Le Assemblee possono darsi una loro organizzazione interna e esercitano funzioni consultive e propositive negli ambiti di loro competenza.
- ⁵ Il Municipio, tramite ordinanza, disciplina il funzionamento dell'Assemblea.
- ⁶ Le Assemblee di quartiere sono dotate di un budget di spesa annuo di fr. 1'200.00 da destinare all'organizzazione di attività volte a favorire la vitalità dei quartieri.
- ⁷ Il Municipio risponderà alle sollecitazioni formulate per iscritto dalle Assemblee entro 60 giorni.

TITOLO III **Dipendenti comunali** Capitolo I **Norme generali**

Art. 41 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 dei dipendenti.

Art. 42 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. 43 Perito comunale

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



- ² In caso di impedimento o di collisione d'interessi ai sensi della 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. 44 Grado di occupazione, onorari del Sindaco, del Vice Sindaco e dei Municipalisti

- ¹ Il grado di occupazione del Sindaco è del 40%, quello del Vice Sindaco del 30% e quello dei Municipalisti del 25%.
- ² L'onorario dei membri del Municipio è calcolato sulla base di un salario annuo lordo di fr. 90'000.00.
- ³ Ogni supplente municipale riceve fr. 200.00 per seduta.
- ⁴ Gli onorari del Sindaco e dei Municipalisti sono adeguati al rincaro secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali.

Art. 45 Rimborso spese, missioni e funzioni straordinarie, spese di rappresentanza del Municipio

- ¹ Quale rimborso spese annuale, le spese di trasferta e altre spese vive per l'assolvimento del mandato pubblico sono previsti i seguenti importi:
- a) fr. 2'500.00 per il Sindaco;
 - b) fr. 2'000.00 per il Vice Sindaco;
 - c) fr. 1'500.00 per i Municipalisti.
- ² Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate e particolarmente per missioni fuori Cantone, vengono inoltre rimborsate le spese di trasferta in base alla tariffa di prima classe delle FFS e alla tariffa corrispondente per gli altri mezzi, così come fr. 140.00 per ogni pernottamento.
- ³ Ai membri del Municipio saranno riconosciute le spese di rappresentanza documentate nei limiti fissati annualmente nel preventivo.

Art. 46 Diarie e indennità del Consiglio comunale

- ¹ I consiglieri comunali ricevono un'indennità di fr. 60.00 per ogni seduta del Consiglio comunale e per ogni seduta delle Commissioni permanenti e speciali alle quali partecipano.
- ² I membri delle delegazioni e commissioni nominate dal Municipio ricevono un'indennità di fr. 60.00 per ogni seduta alla quale partecipano.
- ³ Il Presidente del Consiglio comunale riceve un'indennità di fr. 150.00 per ogni seduta alla quale partecipa e presiede.
- ⁴ Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate, i membri del Consiglio comunale delle Commissioni o delle Delegazioni, ricevono le seguenti indennità:
- a) per una giornata fr. 200.00;
 - b) per impegni di durata fino a mezza giornata fr. 100.00.
- Per missioni fuori Comune sono inoltre rimborsate le spese effettivamente sopportate e giustificate.

TITOLO V

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 47 Autorizzazione a riscuotere

Il Segretario comunale, il Vice Segretario, il capo dell'Ufficio contabilità e contribuzioni, nonché altri funzionari designati 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. 48 Diritto di firma

Il Segretario comunale, il Vice Segretario ed il capo dell'Ufficio contabilità e contribuzioni hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco, il Vice Sindaco o un membro del Municipio designato con apposita decisione municipale.

Art. 49 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.

TITOLO VI **I beni comunali** Capitolo I **Disposizioni generali**

Art. 50 Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi ai sensi della LOC;
- b) beni patrimoniali ai sensi della LOC.

Capitolo II **Utilizzazione dei beni amministrativi**

Art. 51 Uso comune

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

Art. 52 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. 53 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 brevissima durata o di dimensioni veramente ridotte.

TITOLO VIII **Prestazioni obbligatorie**

Art. 54 Prestazioni obbligatorie

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



TITOLO IX Norme di polizia

Art. 55 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 è dotato di un corpo di Polizia strutturato secondo la Legge sulla collaborazione fra la Polizia cantonale e le Polizie comunali.
- ³ Il corpo strutturato è denominato Polizia Torre di Redde, la cui giurisdizione si estende, secondo convenzione, ai Comuni di Comano, Cureglia e Ponte Capriasca.
- ⁴ Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.
- ⁵ Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

Art. 56 Divieto di provocare rumori molesti e inutili

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 nella proprietà privata all'interno o in vicinanza dell'abitato. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Art. 57 Quietè notturna

- ¹ Dalle ore 23.00 alle 7.00 nei giorni feriali rispettivamente alle 9.00 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 sia in sosta sia in moto.

Art. 58 Lavori festivi e notturni

- ¹ Salvo casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di qualsiasi lavoro con macchine ed utensili rumorosi nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché, nei giorni feriali, dalle ore 19.00 alle ore 07.00. L'autorizzazione non è necessaria per lavori di fienagione, di trattamento e di raccolta dei frutti di campagna. Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.
- ² Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga al cpv. 1 del presente articolo, l'orario d'inizio dei lavori in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 06.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.

Art. 59 Area pubblica - animali

- ¹ Sull'area pubblica gli animali non devono creare pericolo o recare molestie a terzi e in particolare i cani devono essere tenuti al guinzaglio.
- ² Il detentore di cani è tenuto a raccogliergli gli escrementi lasciati sul suolo pubblico e a depositarli negli appositi cestini.

Art. 60 Lotta alla zanzara tigre

Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri. Il Municipio regola tramite ordinanza le misure preventive da attuare per combattere la zanzara tigre.



TITOLO X Archivi di dati

Art. 61 Archivi di dati: gestione, accesso e organizzazione

- ¹ Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'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 collaboratori del Comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.
- ³ Il 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. 62 Archivi di dati gestiti in virtù del diritto settoriale

- 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 la misura di sicurezza.

TITOLO XI Contravvenzioni e multe

Art. 63 Contravvenzioni e multe

- ¹ Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, ad ordinanze municipali o a 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. 10'000.00, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidiva.
- ³ La procedura è stabilita dalla LOC.
- ⁴ L'Ufficio Tecnico Comunale e il Corpo di Polizia avente giurisdizione sul territorio comunale, per infrazioni da loro constatate, intimano direttamente il rapporto di contravvenzione al denunciato, nelle forme previste dalla LOC, trasmettendone copia al Municipio.

TITOLO XII Disposizioni finali, abrogative e transitorie

Art. 64 Diritto suppletorio

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

Art. 65 Entrata in vigore – Pubblicazione

- ¹ Il presente regolamento entra in vigore con l'approvazione del Dipartimento delle istituzioni.
- ² Un esemplare del regolamento comunale sarà consegnato dal Municipio ai cittadini che ne fanno richiesta.



Approvato dal Consiglio comunale di Capriasca, con risoluzione no. 8 del 16 dicembre 2019.

Per il Consiglio comunale

Graziano Mini, **Presidente**

Davide Conca, **Segretario**

Nadia Scalmanini e Vittorio Bortone, **Scrutatori**

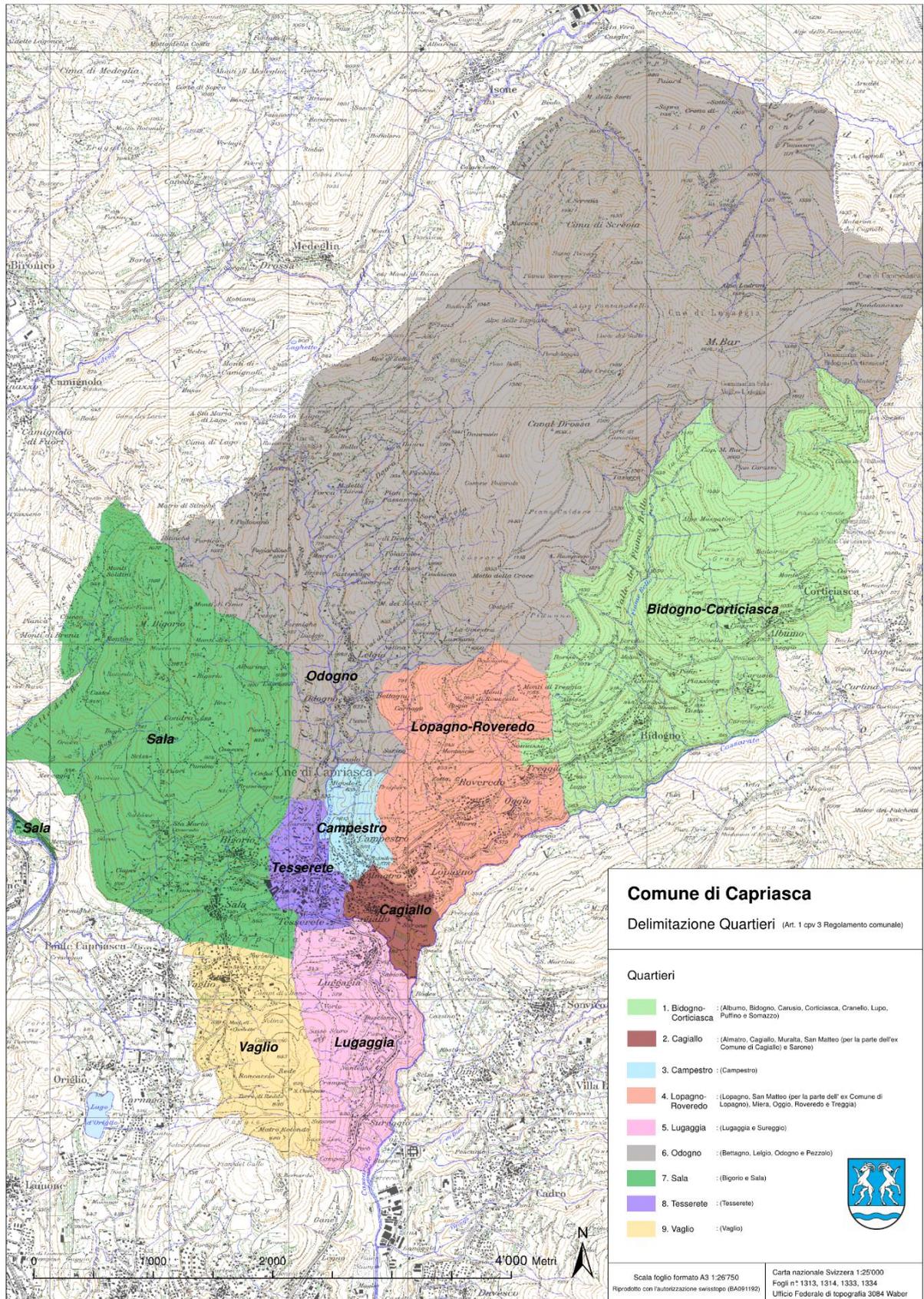
Il Municipio di Capriasca certifica che il presente Regolamento è stato pubblicato, a norma di Legge, articoli 75 e 187 LOC a partire dal 18 dicembre 2019.

Questo Regolamento è stato approvato dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali con risoluzione no. 229-RE-15457 del 19 febbraio 2020.

¹Modifica dell'art. 9 cpv. 2 approvata con risoluzione n° 10 dell'14.11.2022 del Consiglio comunale. Pubblicata agli albi comunali, a norma degli artt. 75, 187 LOC e 41 RALOC. Approvata dal Dipartimento delle istituzioni, Sezione degli enti locali, con una modifica d'ufficio, con decisione del 26 gennaio 2023 (Incarto 004346).



Allegato 1



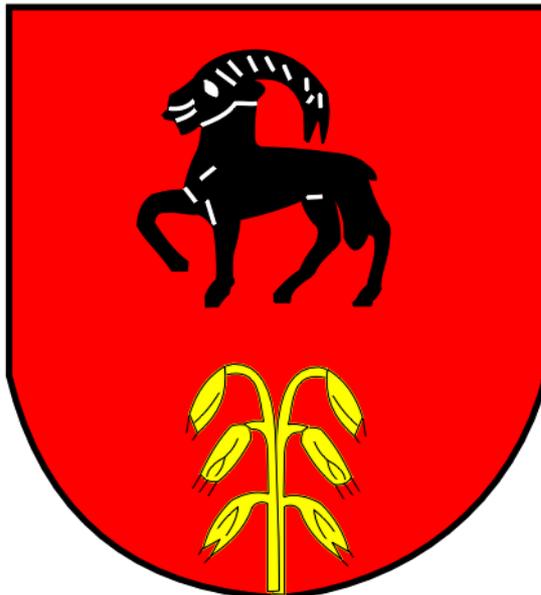


Allegato 2

Stemma comunale di Capriasca

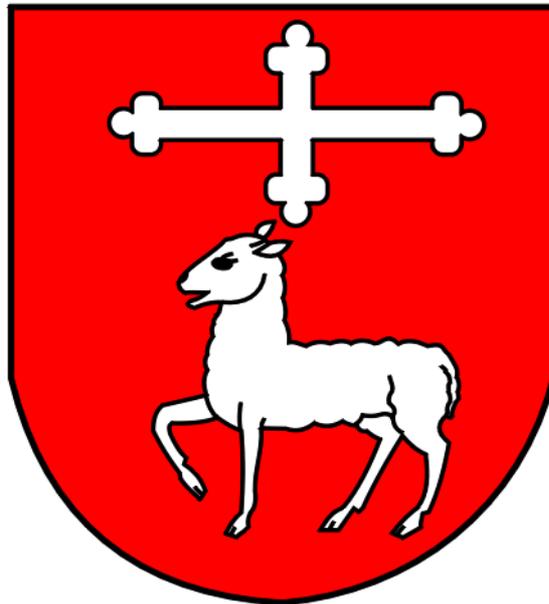


Stemma comunale di Bidogno

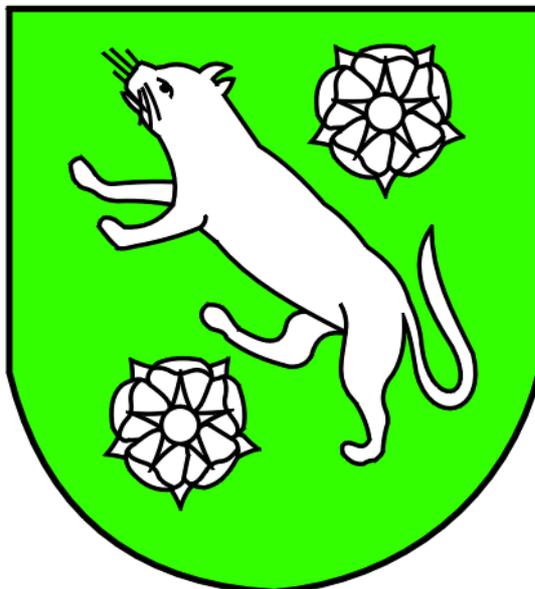




Stemma comunale di Cagiallo

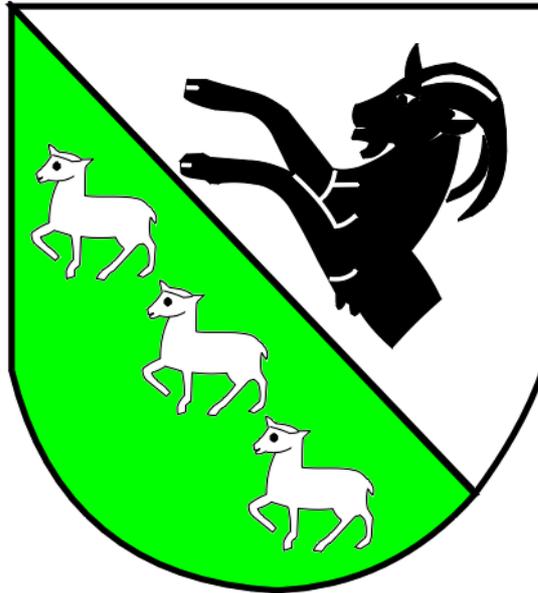


Stemma comunale di Campestro





Stemma comunale di Corticiasca



Stemma comunale di Lopagno

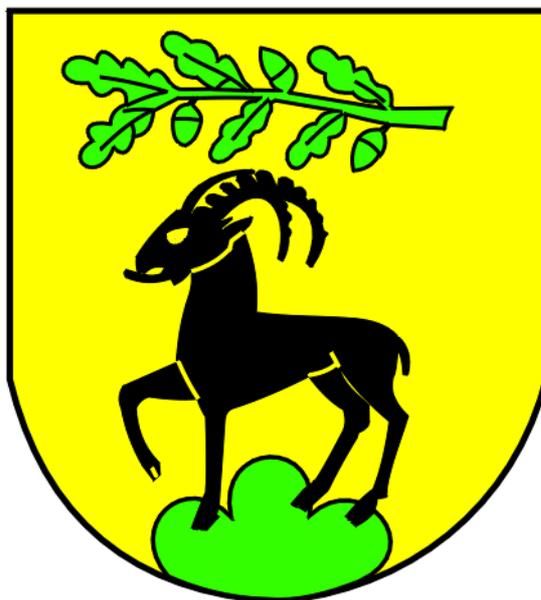




Stemma comunale di Lugaggia



Stemma comunale di Roveredo

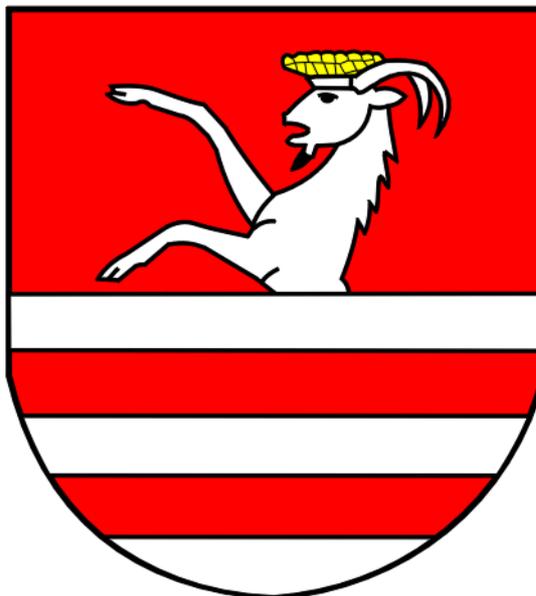




Stemma comunale di Sala



Stemma comunale di Tesserete





Stemma comunale di Vaglio

