

COMUNE DI MORCOTE



REGOLAMENTO ORGANICO COMUNALE

del 15 dicembre 2021

Sommario

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	5
Preambolo	5
Art. 1 Base legale	5
Art. 2 Nome e circoscrizione.....	5
Art. 3 Frazione e località	5
Art. 4 Stemma e sigillo.....	5
TITOLO II – ORGANIZZAZIONE POLITICA DEL COMUNE.....	5
Capitolo 1 – Gli organi del Comune.....	5
Art. 5 Organi	5
Capitolo 2 – L’Assemblea comunale	6
Art. 6 Composizione	6
Capitolo 3 – Il Consiglio comunale	6
Art. 7 Composizione	6
Art. 8 Elezione	6
Art. 9 Attribuzioni	6
Art. 10 Ufficio presidenziale	6
Art. 11 Supplenza	6
Art. 12 Sessioni ordinarie.....	7
Art. 13 Sessioni straordinarie	7
Art. 14 Luogo	7
Art. 15 Presenza del pubblico.....	7
Art. 16 Organi di informazione	7
Art. 17 Sedute informative	7
Art. 18 Discussione.....	7
Art. 19 Sistema di voto.....	8
Art. 20 Votazioni preliminari.....	8
Art. 21 Votazioni eventuali.....	8
Art. 22 Votazione	8
Art. 23 Proposte di modifica sostanziale / marginale	8
Art. 24 Verbale.....	8
Art. 25 Capigruppo.....	9
Art. 26 Interrogazioni	9
Art. 27 Interpellanze.....	9
Art. 28 Mozioni	10
Capitolo 4 – Le Commissioni	10
Art. 29 Commissioni permanenti	10
Art. 30 Nomina e funzionamento	10
Art. 31 Sedute comuni	10
Art. 32 Commissione della gestione	11
Art. 33 Commissione delle petizioni	11
Art. 34 Commissione edilizia, opere pubbliche e pianificazione.....	11

Art. 35 Rapporto	11
Capitolo 5 – Il Municipio.....	11
Art. 36 Composizione	11
Art. 37 Seduta costitutiva.....	12
Art. 38 Competenze generali.....	12
Art. 39 Competenze amministrative	12
Art. 40 Delega generale.....	12
Art. 41 Norme comportamentali.....	12
Art. 42 Spese non preventivate	12
Capitolo 6 – Il Sindaco	13
Art. 43 Competenze generali.....	13
Art. 44 Competenze particolari	13
Capitolo 7 – Dicasteri, Commissioni, Delegazioni	13
Art. 45 Commissioni e delegati.....	13
TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI	14
I dipendenti comunali.....	14
Art. 46 Dipendenti comunali	14
Art. 47 Perito comunale	14
TITOLO IV – ONORARI, STIPENDI, DIARIA, INDENNITÀ	14
Art. 48 Onorari e indennità.....	14
TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ	15
Art. 49 Autorizzazione a riscuotere.....	15
Art. 50 Diritto di firma	15
TITOLO VI – I BENI COMUNALI	15
Capitolo 1 – Utilizzo.....	15
Art. 51 Uso comune	15
Art. 52 Uso accresciuto e particolare.....	15
a) Autorizzazione	15
b) Concessione	16
c) Procedura	16
d) Condizioni.....	16
e) Revoca	16
f) Responsabilità	16
Capitolo 2 – Tasse	17
Art. 53 Tasse	17
Art. 54 Applicazione.....	18
a) Criteri di computo	18
b) Pagamento	18
c) Esenzioni	18
TITOLO VII – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE	18
Art. 55 Prestazioni obbligatorie.....	18
TITOLO VIII – NORME DI POLIZIA.....	18
Art. 56 Generalità.....	18

Art. 57 Rumori molesti	18
Art. 58 Quietè notturna e pausa pomeridiana	18
Art. 59 Domeniche e giorni festivi	19
Art. 60 Lavori agricoli e di giardinaggio	19
Art. 61 Deroghe	19
Art. 62 Voli di elicotteri	19
Art. 63 Pubblica morale	19
Art. 64 Animali	19
Art. 65 Ricovero di animali	20
Art. 66 Lotta alla Zanzara tigre	20
Art. 67 Taglio di siepi e rami	20
Art. 68 Pulizia terreni	20
Art. 69 Piantagioni	20
Art. 70 Esposizione di biancheria	20
Art. 71 Attracco natanti	20
Art. 72 Lavori stradali	20
Art. 73 Manomissioni, vandalismi, danneggiamenti e abusi ambientali	21
Art. 74 Affissioni	21
Art. 75 Circolazione stradale	21
Art. 76 Limitazione circolazione stradale	21
TITOLO IX – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	21
Art. 77 Gestione informatica degli archivi di dati	21
TITOLO X – CONTRAVVENZIONI E MULTE	22
Art. 78 Ammontare della multa	22
Art. 79 Rapporti e segnalazioni	22
Art. 80 Procedura	22
TITOLO XI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE	22
Art. 81 Diritto suppletorio	22
Art. 82 Entrata in vigore	22
Art. 83 Abrogazione	22

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Preambolo** Il Comune si impegna al costante 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 (RGFCC) entro la giurisdizione territoriale del Comune di Morcote.
- Art. 2
Nome e circoscrizione** ¹Il nome del Comune è Morcote.
²Morcote, è comune del circolo di Paradiso e del distretto di Lugano, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Vico Morcote, Lugano.
- Art. 3
Frazione e località** Il Comune comprende le seguenti frazioni e località: Bellavista, Costa, Sasso del Gobbo, Vigna, Albor di Caccia, San Rocco, Portone, Porcellino, Stradella, Sant' Antonio, Sasso Bissolo, Pilastrì, Indipendenza, San Carlo, Val di Torre, Crocetta, Arbostora, Gorlino, Dogno, Vedo, San Bartolomeo, Elvezia, Burò, Codato, Soresello, Preda dei Buchi, Val di Fiume, Alpe Vicania, Castello.
- Art. 4
Stemma e sigillo** Lo stemma, suddiviso orizzontalmente in due parti, rappresenta: nella parte inferiore, su sfondo verde, una scrofa con numerosi poppanti, simbolo di abbondanza e di fecondità; nella parte superiore, su sfondo rosso, una pastorella in un prato fiorito seduta su un mucchio di covoni di frumento, emblema di libertà.

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 20 membri.

- 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
- 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 fino a CHF 30'000.-- (art. 13 cpv. 1 lett. e LOC);
 - esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi fino a CHF 30'000.-- (art. 13 cpv. 1 lett. g LOC);
 - acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione fino a CHF 30'000.-- (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC);
 - alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali fino a CHF 30'000.-- (art. 13 cpv. 1 lett. h LOC);
 - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere fino a CHF 30'000.-- (art. 13 cpv. 1 lett. l LOC).
- 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 di CHF 25'000.--.
- c) Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere iniziative e referendum dei Comuni ai sensi dell'art. 115 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

¹Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

a) se il Municipio lo ritiene opportuno;

b) se almeno un terzo dei consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.

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

³Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lett. b) sono assoggettate alla procedura di rinvio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale non condivise dal Municipio. Sono riservate leggi speciali.

Art. 14
Luogo

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

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

¹Il Presidente mette in discussione separatamente gli oggetti all'ordine del giorno.

²È stabilito il seguente ordine di intervento:

a) i relatori commissionali;

b) i capigruppo;

c) i Consiglieri comunali;

d) il Municipio.

- Art. 19**
Sistema di voto
- ¹Il Consiglio comunale vota per alzata di mano.
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.
³Per le concessioni dell'attinenza comunale, il voto avviene per alzata di mano.
⁴Alle procedure di nomina dei rappresentanti negli enti esterni si applica il sistema di voto per alzata di mano. Se il numero dei candidati eccede quello delle persone da eleggere, si procederà obbligatoriamente per voto segreto.
⁵Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.
- 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
- ¹Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.
²L'ordine delle votazioni è fissato dal Presidente.
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.
⁴La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale e deve raggiungere la maggioranza necessaria per l'oggetto. In sede di adozione o modifica di regolamenti comunali la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.
- Art. 22**
Votazione
- Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione, 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 le proposte di modifica sostanziale sono 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.
³La registrazione della seduta verrà conservata a scopi storico-archivistici. Il Municipio disciplina le modalità di conservazione tenendo conto della legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici del 15 marzo 2011.

Art. 25
Capigruppo

¹ I 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.

² Il Presidente collabora con i Capigruppo per l'organizzazione del lavoro.

Art. 26
Interrogazioni

¹ Ogni Consigliere comunale o gruppo può interrogare per iscritto il Municipio su oggetti d'interesse comunale.

² Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto possibilmente nel termine di due mesi direttamente all'interrogante. In tal modo l'interrogazione è conclusa.

³ Il Municipio, qualora giudicasse di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

⁴ 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 un tale impedimento.

Art. 27
Interpellanze

¹ Ogni consigliere può interpellare il Municipio su oggetti d'interesse comunale. Di regola il Municipio risponde immediatamente.

² Se l'interpellanza è presentata in forma scritta, anche in formato elettronico, almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a distribuirla tre giorni prima della seduta e 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 duplice del municipale. Vi può essere una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

⁴ Il Municipio nelle risposte alle interpellanze 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 un tale impedimento.

**Art. 28
Mozioni**

¹Ogni consigliere può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno; è esclusa la proposta di moltiplicatore o di modifica del medesimo.

²Esse devono essere immediatamente demandate per esame a una commissione permanente o speciale, ritenuto l'obbligo del Municipio di allestire:

- a) un preavviso scritto sulla ricevibilità della mozione entro il termine di un mese;
- b) un preavviso scritto sul contenuto della mozione entro il termine di quattro mesi; se il Municipio non intende esprimersi sul contenuto deve pure comunicarlo entro lo stesso termine.

³Se la mozione è demandata ad una commissione speciale il mozionante ne farà parte; in ogni caso ha diritto di essere sentito.

⁴Il Municipio in ogni fase della procedura deve collaborare con la commissione fornendo la necessaria documentazione e assistenza.

⁵Il rapporto della commissione deve essere presentato entro il termine di sei mesi, a partire dalla scadenza dei termini di cui al cpv. 2.

⁶Il Municipio deve esprimersi in forma scritta sulle conclusioni della commissione entro due mesi.

Capitolo 4 – Le Commissioni

**Art. 29
Commissioni
permanenti**

¹Il Consiglio comunale nomina tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni:

- a) la Commissione della gestione, composta da 5 membri e 2 supplenti;
- b) la Commissione legislazione e petizioni composta da 5 membri e 2 supplenti;
- c) la Commissione edilizia, opere pubbliche e pianificazione composta da 5 membri e 2 supplenti.

²Le Commissioni stanno in carica per l'intero quadriennio.

**Art. 30
Nomina e
funzionamento**

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.

²Il Presidente, il vice Presidente e il Segretario stanno in carica un anno; le cariche sono rinnovabili.

³Il segretario della Commissione, o in sua assenza un commissario designato ad hoc, è responsabile del verbale delle riunioni.

⁴Una copia del verbale viene trasmessa in formato elettronico alla Cancelleria comunale.

**Art. 31
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. 32
Commissione
della gestione**

La Commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 179 e 181 LOC, dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei comuni; è inoltre riservato l'art. 10 cpv. 2 RALOC.

**Art. 33
Commissione
delle petizioni**

La Commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- 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 e convenzioni;
- 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.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

**Art. 34
Commissione
edilizia, opere
pubbliche e
pianificazione**

La Commissione edilizia, opere pubbliche e pianificazione si pronuncia:

- a) sull'aspetto tecnico dei progetti relativi ad opere pubbliche;
- b) per tutto quanto riguarda la pianificazione del territorio ed in particolare il Piano Regolatore.

Sono riservate le competenze della Commissione della gestione.

**Art. 35
Rapporto**

¹La commissione allestisce il rapporto nelle forme e nei modi di cui agli artt. 70 e 71 LOC.

²Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in Consiglio comunale.

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.

⁴Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.

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 5 membri.

Art. 37 Seduta costitutiva	<p>¹Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.</p> <p>²Esso provvede, obbligatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>Di ogni Commissione e Delegazione dovrà far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.</p> <p>Si rinvia per il resto alle incombenze dell'art. 89 LOC.</p>
Art. 38 Competenze generali	<p>Il Municipio esplica le funzioni di cui agli artt. 106, 107 e 110 LOC oltre a quelle previste da leggi speciali.</p>
Art. 39 Competenze amministrative	<p>Nell'amministrazione del Comune il Municipio esplica le funzioni di cui all'art. 110 LOC.</p>
Art. 40 Delega generale	<p>¹Il Municipio esercita le competenze decisionali delegate ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 del presente Regolamento.</p> <p>²Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e alle Aziende Comunali, come pure la facoltà di spese di gestione corrente.</p> <p>³È inoltre facoltà del Municipio delegare le competenze decisionali relative all'art. 13 della legge edilizia cantonale ed all'art.8 della legge sull'esercizio dei diritti politici.</p> <p>⁴Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.</p> <p>⁵Il Municipio è responsabile della corretta gestione delle deleghe: esso appronterà i necessari controlli.</p> <p>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.</p>
Art. 41 Norme comportamentali	<p>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.</p>
Art. 42 Spese non preventivate	<p>Il Municipio può effettuare spese nuove non iscritte a preventivo ai sensi dell'art. 170 cpv. 3 LOC senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo, stabilito dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.</p>

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 – Dicasteri, Commissioni, Delegazioni

Art. 45 **Commissioni e delegati**

¹Il Municipio nomina le seguenti Commissioni:

- a) Commissione tributaria: 5 membri;
- b) Commissione scolastica: 6 membri (3 membri di Morcote e 3 membri di Vico Morcote);
- c) Commissione sanitaria: 5 membri;
- d) Commissione gemellaggi e patti d'amicizia: 6 membri;
- e) Commissione polizia e pompieri: 5 membri;
- f) Commissione edilizia e piano regolatore: 7 membri;
- g) Commissione cultura e restauri: 9 membri;
- h) Commissione idee turistiche e attività sociali: 9 membri.

² I compiti assegnati alle Commissioni vengono definiti dal Municipio. Sono riservati i disposti di leggi speciali

³Nomina 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.

⁴Le Commissioni tengono un verbale.

TITOLO III – I DIPENDENTI COMUNALI

I dipendenti comunali

Art. 46
Dipendenti comunali

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 e le prestazioni sociali sono disciplinati dal Regolamento organico per i dipendenti.

Art. 47
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. 48
Onorari e indennità

I membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni del Municipio, i Consiglieri comunali e i membri delle commissioni del Consiglio Comunale percepiscono i seguenti onorari e indennità:

Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari

Sindaco: CHF 18'000.-- annui;

Vice Sindaco: CHF 12'000.-- annui;

Municipali: CHF 9'000.-- annui;

Indennità di seduta

Sindaco e municipali ricevono un'indennità di CHF 100.-- per ogni seduta di Municipio a cui partecipano.

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

Il Presidente del Consiglio comunale per l'anno di presidenza riceve un'indennità di CHF 300.--.

I Presidenti e i segretari delle Commissioni e/o delegazioni del Municipio e del Consiglio comunale ricevono un'indennità di CHF 80.-- per seduta.

Diarie e indennità per missioni

Per missioni e funzioni straordinarie autorizzate i membri del Municipio, delle commissioni e delle delegazioni ricevono le seguenti indennità:

a) impegno di una giornata CHF 300.--;

b) impegno di mezza giornata CHF 150.--;

c) impegno inferiore a mezza giornata CHF 80.--

Per i membri del Municipio le indennità per impegni inferiori alla mezza giornata sono incluse nell'onorario annuale.

Indennità uffici elettorali

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

Spese di rappresentanza

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

TITOLO V – GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

Art. 49
Autorizzazione a riscuotere Il Segretario comunale, il Vice Segretario Comunale nonché altri funzionari designati dal Municipio, 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. 50
Diritto di firma ¹Il Segretario comunale e il Vice Segretario Comunale 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.
³Il Municipio formalizza in una direttiva interna le procedure di incasso e pagamento.

TITOLO VI – I BENI COMUNALI

Capitolo 1 – Utilizzo

Art. 51
Uso comune Ognuno può utilizzare i beni amministrativi conformemente alla loro destinazione, nel rispetto della legge e dei diritti altrui.

Art. 52
Uso accresciuto e particolare L'utilizzazione di poca intensità e limitata nel tempo di beni amministrativi (uso accresciuto) soggiace a preventiva autorizzazione. L'utilizzazione intensa e durevole di beni amministrativi (uso particolare) soggiace al rilascio di una concessione.

a) Autorizzazione ¹È soggetto all'autorizzazione l'uso di poca intensità dei beni amministrativi.
²È 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.
³Sono 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.

- b) Concessione** ¹È soggetto a concessione l'uso intenso e durevole dei beni amministrativi.
²È 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.
- c) Procedura** ¹Le 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.
- d) Condizioni** ¹Le condizioni dell'uso speciale sono fissate dal Municipio nell'atto di autorizzazione o di concessione.
²La decisione deve considerare gli interessi in gioco, in particolare l'interesse pubblico all'utilizzazione del bene secondo la sua destinazione.
³Il 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.
- e) Revoca** ¹Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
²Esse 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.
³La 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.
- f) Responsabilità** ¹Il 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.
²Il 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. 53 Tasse

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

- a) opere sporgenti, come gronde, pensiline, balconi, tende, ecc., da CHF 50 a CHF 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, da CHF 10.-- a CHF 20.-- il ml una tantum, oltre alla rifusione delle spese di ripristino e di eventuali danni;
- c) posa di distributori automatici, da CHF 50.-- a CHF 400.-- l'anno per apparecchio;
- d) posa di insegne pubblicitarie e vetrinette da CHF 10.-- a CHF 30.-- l'anno per ogni m²;
- e) esercizio di commerci durevoli da CHF 100.-- a CHF 500.-- il m² l'anno;
- f) esercizio di commerci occasionali da CHF 5.-- a CHF 10.-- il m² al giorno, avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
- g) posteggio di veicoli nei posteggi muniti di parchimetro vedi regolamento comunale sulla gestione dei posteggi pubblici;
- h) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, da CHF 5.-- a CHF 10.-- il m² per mese o frazione di mese;
- i) posa di contenitori e simili da CHF 50.-- a CHF 200.-- all'anno per unità;
- j) luna park, circhi, manifestazioni e simili da CHF 100.-- a CHF 500.-- il giorno;
- k) utilizzo sale comunali da CHF 50.-- a CHF 500.--;
- l) utilizzo spazi aree ricreative comunali attrezzate da CHF 100.-- a CHF 1'000.--;
- m) utilizzo Casa Indiana del Parco Scherrer da CHF 500.-- a CHF 2'000.--;
- n) riservazione campo da calcio ex Villa Isella da CHF 50.-- a CHF 100.-- all'ora;
- o) utilizzo tavoli, panchine, ecc., da CHF 2.-- a CHF 10.-- al pezzo.

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. 54**
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**
- ¹Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto di autorizzazione o di concessione. Le tasse dovute sono pagate anticipatamente.
²Il credito per le tasse accessorie si prescrive in 5 anni da quando sono esigibili.
- c) Esenzioni**
- Sono esenti da tasse le utilizzazioni a fini ideali, a fini benefici, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

TITOLO VII – PRESTAZIONI OBBLIGATORIE

- Art. 55**
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

- Art. 56**
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. 57**
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. 58**
Quiete notturna e pausa pomeridiana
- ¹E' vietata qualsiasi azione suscettibile di disturbare la quiete notturna, dalle ore 23.00 alle ore 08.00.
²In particolare è vietata l'esecuzione di attività o di lavori rumorosi di qualsiasi genere tra le ore 20.00 e le ore 08.00 e tra le ore 12.00 e le ore 13.00, come pure il sabato prima delle ore 09.00 e tra le ore 12.00 e le 14.00 e dopo le ore 19.00.

- Art. 59**
Domeniche e
giorni festivi
- La domenica e negli altri giorni festivi è vietata l'esecuzione di lavori od opere rumorosi o molesti per il vicinato.
- Art. 60**
Lavori agricoli e
di giardinaggio
- ¹Le macchine agricole e da giardino (tosaerba, nebulizzatori, macchine per il taglio della legna, ecc.) sono ammesse solo se munite di silenziatori efficaci.
²La loro utilizzazione è consentita nei giorni feriali dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e dalle ore 13.00 alle ore 20.00, come pure il sabato dalle ore 09.00 alle ore 12.00 e dalle ore 14.00 alle ore 19.00.
³Su tutto il territorio comunale, nella zona edificabile, è vietato l'utilizzo di soffiatrici a motore a scoppio.
⁴Il Municipio può accordare deroghe come nel caso di attività agricola svolta a titolo principale, rispettivamente fuori dalla zona abitata.
- Art. 61 Deroghe**
- ¹Il Municipio può concedere deroghe ai disposti degli articoli precedenti, solo in casi particolari e motivati.
²Nei giorni in cui è vigore l'allarme canicola decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga agli articoli precedenti l'orario d'inizio dei lavori all'aperto in settori quali l'edilizia e la pavimentazione stradale è anticipato alle ore 6.00, salvo disposizioni contrarie da parte del Municipio.
³I beneficiari delle deroghe devono impegnarsi a ridurre al minimo l'impatto della propria attività su terzi.
- Art. 62**
Voli di elicotteri
- ¹Per l'impiego di elicotteri per il trasporto di materiale e per manifestazioni pubbliche fa stato il Decreto esecutivo concernente i voli a bassa quota e gli atterraggi esterni effettuati con elicotteri.
²I voli possono essere effettuati i giorni feriali tra le ore 10.00 e le ore 12.00 e tra le ore 14.00 e le ore 16.00.
³Il Municipio, per ragioni di interesse pubblico, può emanare delle prescrizioni, rispettivamente delle limitazioni concernenti l'atterraggio e il deposito di materiale dell'aeromobile, riservate le disposizioni superiori vincolanti.
- Art. 63**
Pubblica morale
- Nelle vie e piazze pubbliche e nei luoghi accessibili al pubblico è vietato indossare abbigliamenti che offendono il comune senso del pudore.
- Art. 64**
Animali
- ¹È vietato lasciar vagare animali.
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.

- Art. 65**
Ricovero di animali
- ¹Salvo esplicita autorizzazione municipale sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze, in quanto suscettibili di costituire grave molestia, installazioni per ricovero di animali quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini e ovini.
- ²Sono inoltre riservate le norme di rango superiore.
- Art. 66**
Lotta alla Zanzara tigre
- Per prevenire e combattere la diffusione della zanzara tigre sul territorio giurisdizionale del Comune di Morcote è in particolare vietato tenere all'aperto contenitori di qualsiasi natura (ad es. secchi, copertoni, bidoni, vasi, taniche, inaffiatoi, ecc.) che possano riempirsi d'acqua, in modo da evitare la formazione di acqua stagnante anche temporanea. Sono esclusi dalla presente disposizione i biotopi con la presenza di pesci e anfibi e le piscine con una capienza superiore ai 200 litri.
Il Municipio adotta tutte le misure necessarie.
- Art. 67**
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. 68**
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. 69**
Piantagioni
- ¹Sono vietate le piantagioni, le siepi e le cinte che tolgono la vista dalle strade comunali e dai sentieri verso lago, secondo i punti di vista fissati nel piano regolatore e le relative norme.
- ²Il Municipio ordina l'adeguamento ed eventualmente la rimozione delle piantagioni, le siepi e le cinte non conformi alle norme di piano regolatore.
- ³Nel caso non si adempisse a quanto sopra, il Municipio dopo un preavviso di 30 giorni, provvederà d'ufficio con addebito delle spese agli interessati.
- Art. 70**
Esposizione di biancheria
- All'interno della zona del nucleo di Morcote è vietata l'esposizione di biancheria e indumenti dalle finestre.
- Art. 71**
Attracco natanti
- L'attracco dei natanti sui pali e pontili comunali è disciplinato dal regolamento per il disciplinamento dell'ormeggio natanti nel Comune di Morcote e dal regolamento d'esercizio per il porto comunale di Vedo Arbostora.
- Art. 72**
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. 73
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. 74
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.

Art. 75
Circolazione
stradale

La circolazione di veicoli è regolata dalle disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 76
Limitazione
circolazione
stradale

Il Municipio può limitare a certi orari la circolazione di veicoli all'interno dell'abitato, in conformità al piano del traffico e secondo le procedure di legge.

TITOLO IX – PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 77
Gestione
informatica
degli archivi di
dati

¹Il 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.

²L'accesso agli archivi di cui al capoverso 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 Municipio 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.

⁴Gli archivi di dati personali gestiti dal Municipio in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

⁵Sono riservate le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

TITOLO X – CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 78 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 CHF 10'000.--, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.

³Sono riservati i disposti di legge speciale.

Art. 79 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. 80 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 XI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E ABROGATIVE

Art. 81 Diritto suppletorio

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

Art. 82 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore con la ratifica della Sezioni Enti locali.

Art. 83 Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sono abrogati:

Il Regolamento comunale del 16 marzo 1992;

Il Regolamento sulle indennità da corrispondere ai membri del Municipio, del Consiglio comunale, delle Commissioni e Delegazioni del Municipio e del Consiglio comunale del 25 febbraio 2008.

Stemma ufficiale:



Il Regolamento organico comunale è stato approvato dal Consiglio Comunale di Morcote in data 15 dicembre 2021.

La Sezione degli enti locali ha approvato il Regolamento organico comunale con decisione del 4 marzo 2022 modificando d'ufficio i seguenti articoli: 33, 34, 37, 42, 48, 53, 61 e 62.

Approvato dal Consiglio comunale nella sua seduta del 15 dicembre 2021

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

Il Presidente

Il Segretario

Massimo Marcon

Luca Cavadini