

# **Regolamento comunale di Sant'Antonino**



**Testo approvato  
nella seduta del Consiglio comunale del 22.06.2026  
in attesa  
della ratifica della Sezione degli enti locali**

# Regolamento comunale di Sant'Antonino

## PREAMBOLO

Il Comune di S. Antonino promuove le attività per soddisfare i bisogni delle generazioni presenti senza pregiudicare i bisogni di quelle future. Il Comune si impegna a realizzare misure concrete per migliorare la qualità di vita degli abitanti. La formulazione e l'implementazione di tali misure deve favorire una crescita del benessere sostenibile, ossia una crescita che sappia anche tenere conto degli aspetti sociali e ambientali.

## TITOLO I

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

#### Art. 1 Nome - frazioni

- 1) Il nome del Comune è Sant'Antonino (abbreviato: S. Antonino).
- 2) Il Comune comprende le seguenti frazioni: Matro, Vigana, Paiardi e Margnoni.
- 3) S. Antonino è Comune del Circolo di Giubiasco e del Distretto di Bellinzona. Confina giurisdizionalmente con i Comuni di: Camorino, Giubiasco, Cadenazzo, Gudo e Isole.

#### Art. 2 Sigillo - Stemma

- 1) Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm. 27 e porta il nome e lo stemma del Comune.
- 2) Lo stemma, su fondo rosso, rappresenta un'aquila di colore bianco e una spada bianca con l'impugnatura gialla.



## TITOLO II

### Organizzazione politica

#### Capitolo I

##### Gli organi del comune

#### Art. 3 Organi

Gli organi del Comune sono:

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

#### Capitolo II

##### L'Assemblea comunale

#### Art. 4 Composizione

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

#### Art. 5 Attribuzioni

- 1) L'Assemblea per scrutinio popolare:
  - a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
  - b) decide sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.
- 2) Le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme della Legge sull'esercizio dei diritti politici e del relativo Regolamento.

**Art. 6 Composizione**

- 1) Il Consiglio comunale è composto da 25 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, fatta eccezione per 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.

**Art. 7 Elezione**

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

**Art. 8 Attribuzioni**

- 1) Il Consiglio comunale esercita le attribuzioni stabilite dall'art. 13 cpv. 1 LOC o da leggi speciali.
- 2) Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:
  - di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC) fino ad un importo di fr. 40'000.—;
  - di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC) fino ad un importo di fr. 40'000.—;
  - di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC) fino ad un importo di transazione o di valore del bene oggetto dell'atto di fr. 40'000.—;
  - di intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 40'000.—.
- 3) 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 fr. 30'000.—.
- 4) Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

**Art. 9 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. 10 Sessioni ordinarie**

- 1) Il Consiglio comunale si raduna due volte all'anno in sessione ordinaria.
- 2) La prima sessione si apre entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
- 3) La seconda si apre entro il 31 dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- 4) Sono riservate le facoltà di proroga previste dall'art. 49 LOC.

**Art. 11 Sessioni straordinarie**

- 1) Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:
  - a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
  - b) se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.
- 2) Il Presidente decide su regolarità e ricevibilità della domanda ai sensi della let. b del capoverso precedente e d'accordo con il Municipio fissa la data della sessione e ne ordina la convocazione; in caso di disaccordo prevale l'opinione del Presidente.

**Art. 12 Luogo**

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

**Art. 13 Funzionamento**

- 1) Le sedute del Consiglio comunale sono dirette dal presidente.
- 2) In caso di intervento del Presidente quale relatore o quale capogruppo, la seduta è diretta dal Vicepresidente.
- 3) Il Sindaco e i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando sono interpellati su problemi particolari.

**Art. 14 Pubblicità**

- 1) La seduta del Consiglio comunale è pubblica.
- 2) Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato.
- 3) 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 al Presidente ed ottenere il suo consenso, previa consultazione dei Capigruppo.

**Art. 15 Sedute informative**

- 1) Il Municipio, di propria iniziativa o su richiesta, a maggioranza del Consiglio comunale, organizza sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi di interesse generale.
- 2) Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione.
- 3) Il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

**Art. 16 Modalità di discussione**

Di regola il presidente invita ad intervenire nell'ordine:

- a) i relatori di maggioranza e minoranza;
- b) i commissari che hanno firmato con riserva;
- c) i portavoce dei gruppi;
- d) il Municipio.

**Art. 17 Votazioni eventuali**

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

**Art. 18 Sistema di voto**

- 1) Le votazioni e le nomine di competenza, avvengono per alzata di mano.
- 2) Per la concessione dell'attinenza comunale il Consiglio comunale vota per scheda a scrutinio segreto.

**Art. 19 Verbale**

- 1) Le discussioni in Consiglio comunale sono registrate.
- 2) Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione ed è messo in votazione nella seduta successiva.
- 3) È ammessa la conservazione della registrazione per scopi storico-archivistici. In tal caso devono essere disciplinate dal Municipio le modalità di conservazione, tenendo conto della legge sull'archiviazione e sugli archivi pubblici.

**Art. 20 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 nel termine di due mesi direttamente all'interrogante.
- 4) Il Municipio dirama il testo dell'interrogazione e della risposta a tutti i consiglieri comunali.

**COMMISSIONI E DELEGAZIONI****Art. 21 Commissioni permanenti**

Il Consiglio comunale nomina ogni 4 anni tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti commissioni permanenti:

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione delle petizioni;

- c) Commissione edilizia ed opere pubbliche;
- Art. 22 Composizione e nomina**
- 1) Ogni Commissione nomina ogni anno un Presidente, un Vicepresidente e un segretario. Le cariche sono rinnovabili.
  - 2) Le commissioni sono composte di cinque membri e due supplenti e stanno in carica per l'intero quadriennio.
  - 3) La carica di membro o di supplente di ogni commissione è obbligatoria.
  - 4) I supplenti partecipano alle sedute di commissione solo in sostituzione dei membri dei rispettivi gruppi.
  - 5) Le commissioni tengono un verbale delle riunioni.

**Art. 23 Convocazione**  
Le commissioni sono convocate dal Presidente direttamente o tramite la Cancelleria comunale.

**Art. 24 Commissione della gestione**  
La commissione della gestione esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 171a e 172 LOC.

- Art. 25 Commissione delle petizioni**  
È compito della Commissione delle petizioni segnatamente 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:
    - le proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o statuti di consorzi o di altri enti;
    - in genere le proposte attinenti a normative o oggetti di natura giuridica;
  - d) preavvisare le istanze a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere;
  - e) istruire i ricorsi di competenza del Consiglio comunale a dipendenza di leggi particolari;
  - f) esaminare le petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrano nelle competenze di altre Commissioni;
  - g) pronunciarsi sulle questioni di toponomastica.

**Art. 26 Commissione edilizia e opere pubbliche**  
I preavvisi sulle costruzioni e sulle infrastrutture pubbliche sono di competenza della Commissione edilizia ed opere pubbliche.

**Art. 27 Obbligo di discrezione**  
I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e discussioni, nonché l'assoluto riserbo sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante le sedute di commissione.

---

## Capitolo IV

### Il Municipio

- Art. 28 Composizione**
- 1) Il Municipio è composto di cinque membri e di due supplenti.
  - 2) Esso esercita le attribuzioni stabilite dagli artt. 106, 107, 110, 111 e 112 LOC.
  - 3) Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 8 cpv. 2 e 3 del presente Regolamento.
  - 4) Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.
  - 5) Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'amministrazione le competenze decisionali secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale gli articoli 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.
  - 6) Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.
  - 7) Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.
  - 8) Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione.

**Art. 29 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.

**Art. 30 Spese non preventivate**  
Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Legislativo comunale sino all'importo annuo di franchi 30'000.—.

## COMMISSIONI E DELEGAZIONI

### Art. 31 Commissioni e delegazioni obbligatorie

- a) Commissioni e Delegazioni municipali
  - 1) Durante la sua seduta costitutiva il Municipio nomina:
    - a) la Commissione sanitaria (tre membri);
    - b) la Delegazione tributaria (cinque membri);
    - c) la Delegazione scolastica (cinque membri).
  - 2) Di ogni Commissione e Delegazione deve far parte un Municipale, di regola in qualità di Presidente.
  - 3) Le Commissioni e le Delegazioni di cui al presente articolo esercitano le attribuzioni ed i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.
- b) Delegati  
Durante la sua seduta costitutiva il Municipio designa:
  - a) i Delegati di sua competenza negli enti di diritto pubblico o privato di cui il Comune fa parte;
  - b) il Delegato Comunale nella Commissione Tutoria Regionale;
  - c) il Delegato ed il supplente per l'inventario obbligatorio a seguito di decesso.

### Art. 32 Dichiarazione di fedeltà

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

### Art. 33 Commissioni e delegazioni facoltative

- 1) Il Municipio può istituire altre commissioni o delegazioni che si rendessero opportune.
- 2) Le stesse si riuniscono ed operano su richiesta del Municipio per lo studio di oggetti di particolare importanza, preavvisando e proponendo al Municipio le misure da attuare.

---

## TITOLO III

### Dipendenti comunali

---

#### Capitolo I

##### Norme generali

### Art. 34 Regolamento organico dei dipendenti

I rapporti d'impiego con i dipendenti del comune, le funzioni, i requisiti per la 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. 35 Diarie e indennità

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

---

#### Capitolo II

##### Altre funzioni

### Art. 36 Perito comunale

- 1) Il Municipio nomina un perito comunale che esegue stime, constatazioni e valutazioni di danni nei casi previsti dalla legge su richiesta del Municipio, di Autorità giudiziarie e di privati.
- 2) In caso di impedimento o di collisione d'interessi ai sensi dell'art. 140 LOC, sarà nominato dal Municipio, caso per caso, un perito straordinario.
- 3) La retribuzione dei periti è di regola a carico dei richiedenti conformemente alle risoluzioni emanate dal Consiglio di Stato.

### Art. 37 Altri dipendenti

Il segretario della Commissione tutoria regionale ed il gerente dell'agenzia comunale per l'AVS esercitano le mansioni assegnate loro dalle leggi federali e cantonali nelle rispettive materie.

## **TITOLO IV**

### **Onorario, stipendi, diarie, indennità**

---

#### **Art. 38 Emolumenti**

##### 1) Onorari

I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- il Sindaco fr. 8'000.— annui
- il Vicesindaco fr. 6'000.— annui
- i Municipalisti fr. 5'000.— annui

##### 2) Ai membri di Municipio sono riconosciuti i seguenti importi quali spese di rappresentanza:

- il Sindaco fr. 800.— annui
- i Capi Dicastero fr 500.— annui

##### 3) Indennità di seduta

I membri del Municipio, i supplenti e i membri delle commissioni municipali ricevono un'indennità di fr. 50.—, per ogni seduta alla quale partecipano.

##### 4) Diarie e indennità per missioni

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

- a) per una giornata fr. 200.—
- b) per impegni di durata fino a mezza giornata fr. 100.—

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

##### 5) Indennità di presenza

Ai consiglieri comunali viene concesso un'indennità di presenza di fr. 50.—, per seduta del Consiglio comunale e delle sue commissioni.

##### 6) Finanziamento ai partiti/formazioni del Consiglio comunale

I partiti o formazioni sono finanziati mediante il versamento di una somma annua per ogni lista con consiglieri eletti di fr. 1'000.— e di un supplemento annuo per ogni proprio consigliere di fr. 400.—. I rappresentanti delle liste sono tenuti ad indicare alla Cancelleria comunale a chi devono essere versati gli importi a loro destinati.

## **TITOLO V**

### **Gestione finanziaria e contabilità**

---

#### **Art. 39 Autorizzazione a riscuotere**

Il segretario comunale e i dipendenti espressamente 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 riversamento.

#### **Art. 40 Diritto di firma**

Il segretario comunale e i dipendenti espressamente designati dal Municipio hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco o con il Vicesindaco.

## **TITOLO VI**

### **I beni comunali**

---

#### **Capitolo I**

##### **Disposizioni generali**

---

#### **Art. 41 Suddivisione**

I beni comunali si suddividono in:

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

## Capitolo II

### Utilizzazione dei beni amministrativi

---

#### Art. 42 Uso comune

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

#### Art. 43 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).

## TITOLO VII

### Tasse

---

#### Art. 44 Ammontare

- 1) Per uso speciale dei beni amministrativi sono dovute le seguenti tasse:
  - a) opere sporgenti come gronde, pensiline balconi, tende ecc., fino a fr. 300.— il m2 una tantum;
  - b) posa di distributori automatici, fino a fr. 500.— l'anno per apparecchio; posa di insegne pubblicitarie e vetrinette fino a fr. 50.— l'anno per ogni m2 misurato verticalmente;
  - c) esercizio di commerci durevoli fino a fr. 500.— il m2 l'anno; occasionali fino a fr. 10.— al giorno avuto riguardo alla superficie occupata e all'attività svolta;
  - d) per il posteggio di veicoli su area pubblica sono dovute le seguenti tasse:
    - per la concessione della deroga alla durata massima e residenti privi di posteggio conformemente a ordinanza comunale, fino a un massimo di fr. 800.—/anno o fr. 80.—/mese o fr. 10.—/giorno per posto veicolo.

L'introito delle tasse è destinato al finanziamento di provvedimenti nell'ambito della mobilità sostenibile;

- e) deposito di materiali e macchinari per le costruzioni, formazione di cantieri e simili, fino a fr. 10.— il m2 per mese (frazione di mese); posa di contenitori e simili fino a fr. 200.— annui per unità;
- f) luna park, circhi, manifestazioni e simili fino a fr. 500.— il giorno;
- g) concessione di parcheggio fisso per servizio taxi fino a fr. 1'000.— annui per unità;
- h) utilizzo della sala multiuso da fr. 100.— fino a fr. 1'000.— giornaliero a cui si aggiungono le tasse per l'utilizzo di accessori o apparecchiature fino a fr. 500.—.

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

- 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 estremamente ridotte.

## TITOLO VIII

### Prestazioni obbligatorie

---

#### Art. 45 Prestazioni obbligatorie

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

## TITOLO IX

### Beni di polizia

---

#### Art. 46 Norma generale

- 1) Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza, della salute e della moralità pubblica, incombe al Municipio.
- 2) Per svolgere più efficacemente i compiti di polizia, il Municipio può, se necessario, stabilire una reciproca collaborazione con gli altri corpi di polizia. Per collaborazioni con altri corpi di polizia comunale che vanno oltre l'intervento in caso di eventi puntuali e straordinari, è necessaria una convenzione approvata dai rispettivi legislativi comunali.
- 3) Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

- 4) Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi d'acqua stagna. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine ed i biotopi con la capienza superiore di 200 litri.
- 5) Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali in materia.

**Art. 47 Divieto di provocare rumori molesti e inutili**

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

**Art. 48 Quietè notturna e pausa pomeridiana**

- 1) Fra le 22.00 e le 7.00 è vietato disturbare la quiete notturna con rumori molesti e inutili.
- 2) Tale norma si applica anche all'esecuzione di lavori rumorosi tra le 20.00 e le 7.00 e tra le 12.00 e le 13.00, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.
- 3) Al sabato è vietata l'esecuzione di lavori con macchinari e utensili rumorosi prima delle 9.00, fra le 12.00 e le 13.00 e dopo le 19.00, qualora ciò arrechi pregiudizio a terzi.
- 4) Nei giorni in cui è in vigore l'allarme canicola, decretato dalle competenti autorità cantonali, in deroga ai cpv. 1), 2) e 3) del presente articolo, 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. In questi giorni è pure permesso il lavoro rumoroso tra le ore 12.00 e le ore 13.00.

**Art. 49 Domenica e giorni festivi**

- 1) Salvo in casi speciali, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori od opere feriali la domenica e negli altri giorni legalmente riconosciuti cantonalmente.
- 2) Qualsiasi attività eccessivamente rumorosa è vietata la domenica e durante i giorni festivi.

**Art. 50 Lavori agricoli e di giardinaggio**

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

---

**TITOLO X**

**Contravvenzioni e multe**

**Art. 51 Contravvenzioni e multe**

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

---

**TITOLO XI**

**Archivi di dati (banche dati)**

**Art. 52 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 e 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. 53 Diritto settoriale superiore**

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

## TITOLO XII

### Disposizioni finali ed abrogative

---

**Art. 54 Diritto suppletorio**

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

**Art. 55 Entrata in vigore - Pubblicazione**

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

**Art. 56 Abrogazione**

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il Regolamento comunale del 22 novembre, nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

\*\*\*\*\*

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 16 giugno 2010.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione no. 214-RE-1158 del 23 settembre 2010.

Modifica dell'articolo 38 cpv 6 approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 18 dicembre 2013

Modifica dell'articolo 44 cpv 1 lettera d) approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 17 giugno 2015.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione no. 214-RE-13731 del 9 marzo 2016.

Modifica dell'articolo 44 approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 17 dicembre 2018.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione no. 214-RE-15250 del 2 settembre 2019.

Modifica dell'articolo 48 con l'aggiunta del cpv. 4) approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 23 settembre 2019.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione no. 214-RE-15593 del 6 luglio 2020.

Modifica dell'articolo 19 e aggiunta articoli 52 e 53 approvati dal Consiglio comunale nella seduta del 13 giugno 2022.

Approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione no. 004998 del 21 giugno 2023

Modifica dell'articolo 38 cpv 6 approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 22.06.2026.

Ratificato dalla Sezione degli enti locali il xxx con risoluzione no. xxx.

Entrata in vigore della modifica il 01.01.2027.