



REGOLAMENTO COMUNALE

TITOLO I.

Disposizioni generali

Nome del Comune – stemma – sigillo comunale

Art. 1 Campo d'applicazione

Il presente regolamento comunale compendia ed integra la legge organica comunale (in seguito LOC); il regolamento d'applicazione della legge organica comunale (in seguito RALOC) ed i relativi decreti d'applicazione.

Art. 2 Nome

Il nome del Comune è Ascona.

Le denominazioni toponomastiche del Comune sono quelle tradizionali censite nel repertorio toponomastico e nella mappa catastale ufficiale alle quali il Municipio s'ispira per le denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

Art. 3 Stemma, bandiera, sigillo

Lo stemma del Comune raffigura, su campo azzurro, due chiavi di S. Pietro d'argento, a Croce di S. Andrea, sormontate dalla Tiara Pontificia.

La bandiera riproduce lo stemma.

Il sigillo in metallo, di forma rotonda, di mm 32 di diametro, la cui impronta deve essere apposta su tutti gli atti ufficiali, contiene il nome del Comune e ne riproduce lo stemma.



TITOLO II.

Petizioni

Art. 4 Diritto alla risposta

Chi rivolge petizioni al Comune o ai suoi organi ha diritto ad una risposta entro un termine ragionevole.

E' considerata petizione ogni richiesta sottoscritta da almeno una persona identificabile e non soddisfatta direttamente da atti amministrativi decisi dagli organi comunali.

Se non precisa altro recapito, la risposta è comunicata al primo firmatario.

Le petizioni genericamente rivolte al Comune sono esaminate dal Municipio.

Le petizioni indirizzate al Consiglio comunale sono trasmesse dal Presidente alla Commissione delle petizioni.

La Commissione propone al Consiglio comunale una risposta e delle proposte di risoluzione. Il Municipio ha il diritto di esprimersi secondo la procedura prevista per le mozioni.

TITOLO III.

Organizzazione politica

Capitolo I.

Gli organi del Comune

Art. 5 Organi

Gli organi del Comune sono:

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



Capitolo II.

L'Assemblea comunale

Art. 6 Composizione

L'Assemblea comunale è la riunione dei cittadini aventi diritti politici in materia comunale.

Art. 7 Attribuzioni

L'Assemblea comunale 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.

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

Capitolo III.

Il Consiglio comunale

Art. 8

Il Consiglio comunale è composto di 35 membri.
Per il rimanente si richiama l'art. 43 LOC in merito all'eleggibilità.

Art. 9 Attribuzioni

Si richiamano gli art. 13 e 42 cpv. 2 LOC.

Art. 10 Seduta costitutiva

- a) **convocazione**
Si richiama l'art. 46 LOC.
- b) **dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi**
I membri del Consiglio comunale assumono la carica con il rilascio della dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dall'Autorità designata.



Art. 11 Ufficio Presidenziale

La prima volta nella seduta costitutiva e in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria nomina l'Ufficio presidenziale così composto:

- a) un presidente;
- b) un vice presidente;
- c) due scrutatori.

Supplenza

In caso d'assenza del presidente, lo stesso è supplito dal vice presidente e, in assenza di questi, dallo scrutatore più anziano per carica, subordinatamente per età.

Art. 12 Sessioni ordinarie

Il Consiglio comunale si raduna due volte l'anno in sessione ordinaria.

La prima sessione si apre l'ultimo lunedì d'aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

La seconda sessione è fissata al secondo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.

Art. 13 Sessioni Straordinarie

Si richiama l'art. 50 LOC.

Art. 14 Luogo

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

Art. 15 Modo di convocazione

Si richiama l'art. 51 LOC.

Art. 16 Frequenza – Sanzioni

Si richiama l'art. 53 LOC.



Art. 17 Riconvocazione - sanzione

Si richiama l'art. 54 LOC.

Art. 18

a) Funzionamento

Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal presidente o da chi ne fa le veci. Il Municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto. Ogni consigliere comunale può prendere la parola due volte sullo stesso oggetto. Solo per fatto personale, a giudizio del presidente, può prendere la parola una terza volta. In caso d'intervento del presidente quale relatore o quale capo gruppo, la seduta è diretta dal vice presidente. Il Sindaco o i Municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio; possono inoltre intervenire per fatto personale o quando interpellati su problemi particolari.

b) Ordine

Si richiama l'art. 27 LOC.

Art. 19 Pubblicità del Consiglio Comunale

a) pubblico

Il pubblico assiste in silenzio nello spazio a lui riservato. Non deve manifestare approvazione o disapprovazione, né turbare in qualsiasi modo la discussione.

b) organi d'informazione

Gli organi d'informazione possono presenziare annunciandosi al presidente prima della seduta. Riprese televisive o radiofoniche della seduta devono essere preannunciate al presidente ed ottenere il suo preventivo consenso.

c) sedute informative

Il Municipio può organizzare sedute informative prima di una sessione del Consiglio comunale per discutere e dibattere problemi d'interesse generale. Le sedute informative sono aperte a tutta la popolazione; il Municipio può avvalersi dell'apporto di tecnici o specialisti del ramo.

Art. 20 Messaggi municipali, rapporti

Si richiamano gli art. 56, 57 e 71 LOC.

**a) deposito**

I messaggi municipali devono essere trasmessi immediatamente ai consiglieri almeno trenta giorni prima della seduta. I rapporti scritti delle Commissioni devono essere depositati in cancelleria almeno sette giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

b) consultazioni

I messaggi ed i rapporti possono essere consultati dai cittadini e da altre persone interessate durante le ore d'apertura della cancelleria.

Art. 21 Urgenza ed emendamenti

Si richiama l'art. 59 LOC.

Art. 22 Sistema di voto

Si richiama l'art. 60 LOC.

Il Consiglio comunale vota per alzata di mano. Esso vota per appello nominale o per voto segreto se sarà deciso a maggioranza dei votanti prima d'ogni votazione.

Restano riservati i casi in cui la legge prescrive il sistema di voto.

Art. 23 Quoziente di voto**a) maggioranza semplice**

Si richiama l'art. 61 LOC

b) maggioranza qualificata

Si richiama l'art. 61 LOC

Art. 24 Votazioni Eventuali

Si procede per votazioni eventuali quando vi sono più proposte. Le votazioni eventuali devono avvenire mettendo in votazione globalmente tutte le proposte, eliminando via via con susseguenti votazioni quella che ha raggiunto il minor numero di voti affermativi.

La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.



Art. 25 Revoca di Risoluzioni

Si richiama l'art. 63 LOC.

Art. 26 Casi di collisione

Si richiama l'art. 64 LOC.

Art. 27 Verbale

Il verbale delle risoluzioni è approvato seduta stante.

Il riassunto della discussione è verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi e approvato nella seduta successiva. Applicabili anche gli art. 62 LOC e 7 RALOC.

Art. 28 Pubblicazione delle risoluzioni

Si richiama l'art. 74 LOC.

Art. 29 Interrogazioni

Ogni consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti d'interesse comunale. Il Municipio è tenuto a rispondere per iscritto nel termine di un mese direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa.

Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse l'interrogazione, potrà diramarla con la risposta a tutti i consiglieri comunali.

Art. 30 Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei comuni *****

L'esercizio del diritto di presentare o sottoscrivere iniziative legislative e di referendum facoltativo dei Comuni in materia cantonale è delegato al Municipio.

Il Consiglio comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere l'iniziativa o il referendum. La proposta deve essere decisa in una sessione straordinaria convocata nelle forme di legge.



Art. 31 Interpellanze

Si richiamano l'art. 66 LOC e l'art. 14 RALOC.

Art. 32 Mozioni

Si richiamano l'art. 67 LOC e l'art. 17 RALOC.

Art. 33 Referendum

Si richiamano gli art. 75 e 79 LOC.

Art. 34 Iniziativa

Si richiamano gli art. 76, 77, 78 e 79 LOC.

Capitolo IV. Le Commissioni

Art. 35 Commissioni

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

- a) gestione;
- b) petizioni;
- c) edilizia ed opere pubbliche;
- d) piano regolatore.

Composizione

Le commissioni gestione, petizioni, edilizia ed opere pubbliche sono composte da sette membri e due supplenti. La commissione piano regolatore è composta da tredici membri. Esse stanno in carica per l'intero quadriennio. E' facoltà del Consiglio comunale di nominare commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.



Nomina

Ogni commissione, nella sua prima seduta, nomina un presidente, un vice-presidente ed un segretario per il quadriennio.

Funzionamento

Le commissioni sono convocate dal presidente tramite la cancelleria comunale con avviso scritto ai membri almeno cinque giorni prima della seduta.

Il segretario della commissione è responsabile del verbale delle risoluzioni.

Art. 36 Validità delle sedute

Si richiama l'art. 70 LOC

Art. 37 Rappresentanza Proporzionale

Si richiama l'art. 73 LOC.

Art. 38 Commissione gestione

Si richiamano gli art. 72, 171a, 172, 173, 174 e 175 LOC.

Art. 39 Organo peritale di controllo

Per agevolare il compito del controllo finanziario il Municipio può nominare ogni anno un ufficio di controllo esterno giusta gli artt. 171a e 30 e 31 RffLOC.

Art. 40 Commissione petizioni

La commissione delle petizioni ha segnatamente il compito di preavvisare:

- a) le dimissioni di consiglieri sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a pronunciarsi;
- b) le domande per la concessione dell'attinenza comunale;
- c) - le proposte d'adozione e di variazione dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti e/o statuti di consorzi o d'altri enti di diritto pubblico o privato;
- in genere le proposte attinenti a normative od oggetti di natura giuridica;



- d) le istanze ad intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere per valori superiori a 60'000.- fr.;
- 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 d'altre commissioni;
- g) le questioni di toponomastica.

Art. 41 Commissione edilizia e opere pubbliche

La commissione edilizia e opere pubbliche ha il compito di preavvisare dal profilo tecnico ed urbanistico le costruzioni e le infrastrutture pubbliche, nonché le implicazioni attinenti alle norme di PR, della LE e d'altre normative edificatorie.

Art. 42 Commissione piano regolatore

La commissione del piano regolatore ha il compito di preavvisare le revisioni di piano regolatore come pure le singole varianti.

Art. 43

a) Ispezione degli atti

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto le commissioni o loro delegazioni hanno il diritto di prendere visione, in ufficio ed in archivio, di tutti gli atti riguardanti gli oggetti di loro pertinenza.

b) obbligo di discrezione

I membri delle commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni e l'assoluto riserbo sulle discussioni e apprezzamenti della commissione.

Art. 44 Rapporto

- a) Si richiamano gli art. 71 LOC e 13 RALOC.
- b) Ogni commissario ha diritto di aderire al rapporto con riserva, da sciogliersi durante la trattazione dell'oggetto in consiglio comunale;
- c) Il 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.



Capitolo V. Il Municipio

Art. 45 Composizione

Il Municipio è composto di 7 membri e di 2 supplenti.

Art. 46 Seduta costitutiva

Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva subito dopo l'elezione del Sindaco.

Art. 47 Competenze Generali e deleghe al Municipio

Il Municipio, esplicando collegialmente funzioni d'ordine esecutivo e nell'ambito dell'autonomia residua comunale, promuove gli indirizzi globali dell'auto dello sviluppo del Comune, in particolare:

- a) favorisce e sviluppa i rapporti di vita sociale e comunitaria fra gli abitanti;
- b) pianifica le attività pubbliche economiche e socioculturali del Comune.

Svolge inoltre i seguenti attributi:

1. dirige l'amministrazione comunale nel contesto delle competenze generali di cui all'art. 106 LOC;
2. esercita funzioni di polizia locale di cui agli art. 107, 108, 109 LOC ed agli art. 23 e 24 RALOC;
3. sono inoltre delegate al Municipio le competenze dell'art. 13 lett. e), g), h), l) LOC fino ad un importo massimo di Fr. 30'000.- annui per ogni oggetto e massimo globale annuo di fr. 60'000.-.
4. esegue le decisioni del Consiglio Comunale relative all'utilizzo del credito quadro di cui all'art. 164a LOC.



Art. 48 Competenze amministrative e deleghe all'amministrazione comunale

1. Il Municipio svolge le competenze amministrative di cui all'art. 110 LOC ed adotta le misure per la gestione e l'uso comune e particolare dei beni comunali di cui agli art. 25 e 26 RALOC.
2. Il Municipio, tramite ordinanza, può delegare competenze decisionali all'amministrazione comunale per il disbrigo d'affari correnti. Contro la decisione delle istanze subordinate è data facoltà di reclamo al Municipio nel termine di 15 giorni.

Art. 49

a) Convocazione delle sedute

Per la convocazione della seduta valgono gli art. 93 e 94 LOC.

b) Luogo

Le sedute hanno luogo nella sede municipale.

Art. 50 Modalità e funzionamento delle sedute

Per le modalità e funzionamento delle sedute municipali si richiamano, con le specificazioni che seguono, le disposizioni della LOC ed in particolare:

- **obbligatorietà** art. 96 LOC: obbligatorietà.
- **chiamata dei supplenti** art. 95 LOC: chiamata dei supplenti.
- **validità delle sedute e delle risoluzioni** art. 94 e 99 LOC: validità della seduta e delle risoluzioni.
art. 97 LOC: difetto della maggioranza assoluta.
art. 98 LOC: svolgimento seduta: direzione, discussione, votazioni.
- **collisioni** art. 100 LOC: collisione d'interessi.
- **revoca e pubblicazioni delle risoluzioni** art. 102 e 111 LOC: revoca e pubblicazioni delle risoluzioni.

Art. 51 Spese non preventivate

Il Municipio può far spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale sino all'importo annuo complessivo di Fr. 40'000.-.



Art. 52 Lavori, forniture e prestazioni di servizio

Valgono i disposti della Legge sulle commesse pubbliche (LCPubb).

Art. 53 Verbale

Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Sindaco e dal Segretario.

Contenuto ed approvazione Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto delle risoluzioni.

Ogni Municipale può farvi iscriverne, seduta stante, come ha votato.

Il riassunto della discussione può essere verbalizzato a parte con l'ausilio di mezzi di registrazione o altri sistemi ed approvato nella seduta successiva.

Art. 54 Criteri di comportamento

a) Informazioni

Il Municipio può stabilire all'inizio della legislatura modalità interne di comportamento per disciplinare l'informazione soprattutto nei rapporti con gli organi di stampa.

b) discrezione e riserbo

Ciò in ossequio all'obbligo di discrezione e riserbo previsto dall'art. 104 LOC ed ai criteri di rilascio degli estratti di cui all'art. 105 LOC.

c) divieto di prestazione

Si richiama l'art. 101 LOC.

d) Informazione

Si richiama l'art. 112 LOC.

e) Ispezione di atti e rilascio estratti

Si richiama l'art. 105 LOC.



Capitolo VI. Il Sindaco

Art. 55 Competenze – Supplenza – Casi urgenti

Per le incombenze del Sindaco si richiamano le seguenti disposizioni della LOC:

- art. 118 LOC: competenza e funzioni: in genere
- art. 119 LOC: competenza e funzioni: in particolare
- art. 120 LOC: supplenza del Sindaco
- art. 121 LOC: casi urgenti.

Capitolo VII. Dicasteri, Commissioni, Delegazioni

Art. 56 Dicasteri

Il Municipio, per agevolare l'esame degli oggetti di sua pertinenza, si divide in dicasteri. Di regola i dicasteri corrispondono alle categorie indicate nel piano dei conti.

Art. 57 Commissioni e delegazioni obbligatorie ***

Composizione e attribuzione

Il Municipio durante la seduta costitutiva nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalle leggi, regolamenti, statuti:

- a) Delegazione tributaria (7 membri);
- b) Commissione dell'assistenza sociale (7 membri);
- c) Commissione scolastica (7 membri);
- d) ... ****
- e) Commissione Legato Don Pietro Pancaldi (3 membri, 2 nominati dal Consiglio comunale e 1 dal Municipio);
- f) Commissione Fondazione ma. L. Pancaldi-Pasini (7 membri);
- g) Il/la rappresentante nella Fondazione Marianne Von Werefkin;



- h) Il/la rappresentante nella Fondazione Monte Verità;
- i) Commissione nucleo (5 membri).

Nomina i Delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza di cui il Comune è parte, il Delegato e il Supplente per l'inventario obbligatorio al decesso.

Di tutte le Commissioni e Delegazioni di cui sopra dovrà far parte, di regola, almeno un (a) Municipale in qualità di presidente.

Il Delegato e il Supplente per l'inventario obbligatorio rilasciando la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato dal Municipio.

Art. 58 Competenze e verbale

Si richiama l'art. 91 cpv. 4 LOC.

Art. 59 Altre Commissioni

Il Municipio ha pure la facoltà di nominare, contemporaneamente a quelle previste dagli articoli precedenti, altre Commissioni per il controllo di speciali rami dell'amministrazione, segnatamente:

- a) Commissione edilizia ed opere pubbliche;
- b) Commissione edilizia privata;
- c) Commissione finanze;
- d) Commissione polizia;
- e) Commissione della cultura;
- f) i rappresentanti del Comune negli enti pubblici e privati ai quali il Comune è chiamato o ha interesse a partecipare, riservata la competenza del Consiglio comunale.

Anche per queste Commissioni vale la norma stabilita dal penultimo capoverso dell'art. 57. Per il resto fa stato l'art. 91 LOC.

Art. 60 Competenze

Le Commissioni obbligatorie esercitano le competenze fissate dalle specifiche leggi, regolamenti, statuti, ecc..

Per quelle facoltative il Municipio allestirà di volta in volta il mansionario delle rispettive competenze.



TITOLO IV.

I dipendenti comunali

Capitolo I. Norme generali

Art. 61 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. 62 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. 63 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.



TITOLO V.

Onorari, stipendi, diaria e indennità

Art. 64 Emolumenti *

I membri del Municipio, delle Commissioni e Delegazioni del Municipio percepiscono i seguenti emolumenti:

1) Onorari del corpo municipale (indicizzabili):

il Sindaco	Fr. 50'000.- annui
il Vice-Sindaco	Fr. 30'000.- annui
i Municipali	Fr. 20'000.- annui

2) Indennità di seduta

- al corpo Municipale:
ad ogni Municipale, Sindaco e Vice-Sindaco compresi, o supplente presente, vengono corrisposte le seguenti indennità per seduta: fr. 50.-.
- a Delegazioni e Commissioni, per seduta: fr. 50.-.

Art. 65 Finanziamento dei partiti politici

Ogni gruppo politico rappresentato in Consiglio Comunale ha diritto ad un contributo annuo di fr. 2'000.-- al quale va aggiunto un supplemento in base alle schede ottenute.

TITOLO VI.

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 66 Autorizzazione a riscuotere *****

Il Segretario comunale ed il Capo dei servizi finanziari del Comune sono autorizzati a riscuotere per conto del Comune pagamenti in contanti, quando l'interesse del Comune lo giustifichi, sempre ritenuto l'obbligo del riversamento.

Il contabile delle Azienda comunale è autorizzato a riscuotere i pagamenti in contanti di sua pertinenza.



Art. 67 Diritto di firma

Il Segretario comunale e il Vice-Segretario hanno il diritto di firma collettiva con il Sindaco e con il Vice-Sindaco per le operazioni relative ai conti correnti.

TITOLO VII.

I beni comunali

Capitolo I.

Disposizioni generali

Art. 68 Suddivisione

I beni comunali si suddividono in:

- a) beni amministrativi: si richiama l'art. 177 LOC
- b) beni patrimoniali: si richiama l'art. 178 LOC.

Art. 69 Amministrazione

Si richiama l'art. 179 LOC.

Art. 70 Alienazioni - Locazioni

Si richiama l'art. 180 LOC.

Art. 71 Titolo di acquisizione ed estinzione

I beni pubblici (del demanio pubblico) sono costituiti o soppressi mediante decisione del Consiglio Comunale.

Art. 72 Amministrazione

L'amministrazione dei beni pubblici compete al Municipio. Esso può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale.

Il Municipio rilascia le autorizzazioni e le concessioni per l'uso speciale.



Capitolo II.

Utilizzazione dei beni amministrativi

Art. 73 Uso comune

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

Art. 74 Uso speciale

a) In generale

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

b) Autorizzazione

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

E' tale in particolare: il deposito temporaneo di materiale e di macchinari; la formazione di posteggi e staccionate; la posa di brevi condotte d'acqua o per il trasporto di energia e per l'evacuazione delle acque di rifiuto; l'occupazione con cinte, cancelli e solette; l'immissione di acque nelle canalizzazioni delle strade, la posa di tende, ombrelloni, distributori automatici e insegne pubblicitarie; la sosta di veicoli; l'esposizione occasionale di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci; il posteggio continuato dei veicoli; la raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum; l'organizzazione di manifestazioni, cortei e processioni.

Sono pure soggette ad autorizzazione le manifestazioni a garanzia di norme costituzionali di opinione e di riunione, quali ad esempio l'esercizio del diritto di iniziativa.

c) Concessione

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

E' tale in particolare: l'occupazione con costruzioni e impianti stabili di una certa importanza, come la sporgenza di pensiline, balconi e passi sotterranei o aerei; la posa o installazione di infrastrutture tecnologiche come le condotte d'acqua, di trasporto dell'energia, di evacuazione delle acque di rifiuto, di cavi e di supporti; l'utilizzazione esclusiva e durevole di impianti pubblicitari; l'esposizione durevole (prolungata) di tavolini, bancarelle e simili per l'esercizio di commerci.

**d) Procedura**

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

e) Condizioni

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

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

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

f) Durata

La durata massima per le autorizzazioni è di 1 anno.

La durata massima per le concessioni è di 10 anni.

Esse possono essere rinnovate in ogni tempo nella forma prescritta per il rilascio; un impegno preventivo al rinnovo è nullo.

g) Revoca

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

Esse 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.

La 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.

h) Responsabilità

Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune e a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione; a tale scopo possono essere chieste garanzie adeguate.

Il 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 lesa.



Capitolo III. Tasse

Art. 75 Ammontare ****

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

- a) Occupazione di area pubblica per la posa di tavolini di esercizi pubblici:
- zona Piazza G. Motta compreso imbocco di Via Albarelle (primi 100 m) e zona Cincillà da fr. 200.- a fr. 630.-- / m2 all'anno;
 - nelle altre zone: da fr. 100.- a Fr. 350.-/m2 all'anno.

Nel periodo da inizio marzo a fine ottobre gli esercenti della Piazza di Ascona potranno estendere il precario verso lago a titolo gratuito alle seguenti condizioni:

- La superficie del precario verrà definita e concordata di anno in anno in base alle disposizioni dell'Ufficio tecnico comunale.
- Il numero di posti a sedere concessi con autorizzazione cantonale non potrà essere aumentato e la superficie di precario concessa non potrà essere notificata al Cantone al fine di ottenere un maggior numero di posti a sedere. In caso di aumento dei posti a sedere rispetto all'autorizzazione cantonale la concessione del precario a lago verrà inappellabilmente revocata.
- I tavolini degli esercizi pubblici dovranno essere posizionati ad almeno 1 metro di distanza dal bordo del lago.
- L'area occupata a titolo di precario dovrà essere adeguatamente delimitata sui tre lati tramite la posa di una barriera fisica, quale un cordone o delle piante continue, a spese dell'esercente stesso.
- L'accesso all'area a Lago dovrà essere unico e gestito dai singoli esercenti.
- L'arredamento dovrà essere adeguato. Non è in ogni caso ammesso materiale pubblicitario

Durante le manifestazioni organizzate dal Comune di una certa importanza (per durata e afflusso di persone) il Municipio applica agli esercenti che occupano il precario una sovrattassa compresa tra i fr. 5.— e i fr. 15.— al giorno a posto a sedere in base alla licenza cantonale complessiva, a valere quale contributo per la manifestazione.

Il tipo di manifestazioni soggette alla sovrattassa verranno decise di anno in anno dal Municipio.

Qualora un esercente non sia d'accordo di pagare la sovrattassa l'area del "precario a lago" come così l'area del precario normale ed estivo dovrà essere liberata per la durata della manifestazione.



- b) Occupazione di area pubblica per la posa di bancarelle o roulotte durante sagre o feste e per tempi limitati:
fino a Fr. 90.- al giorno.
- c) Occupazione di area pubblica per vendita ambulante di gelati, dolciumi, marroni, ecc.: verrà applicata una tassa da Fr. 90.- a Fr. 900.- a seconda dell'area e della durata dell'occupazione.
- d) Occupazione di area pubblica mediante posa di tende parasole sporgenti, distributori automatici, cavalletti per esposizioni e vendita (stander), vetrinette, paraventi, esposizione e vendita di merce in genere: sarà applicata una tassa da Fr. 40.- a Fr. 400.- all'anno, a seconda dell'entità e della durata dell'area occupata.
- e) Per l'occupazione di area pubblica da parte di artisti, pittori, saltimbanchi, musicisti, ecc., sarà prelevata una tassa da Fr. 40.- a Fr. 90.- fino a 7 giorni di occupazione e da Fr. 90.- a Fr. 400.- oltre i 7 giorni di occupazione.
- f) Occupazione con insegne sporgenti:
fino a Fr. 200.- all'anno per pezzo.
- g) Occupazione con cassette e vasi di fiori:
da Fr. 40.- fino a Fr. 100.- all'anno per pezzo.
- h) Occupazione con pensiline:
da Fr. 40.- fino a Fr. 150.- all'anno.
- i) Balconi, gradini e altri manufatti:
da Fr. 40.- fino a Fr. 150.-.
- l) Occupazione con serbatoi e fosse settiche sotto l'area pubblica:
da Fr. 40.- fino a Fr. 150.-.
- m) Occupazione di imprese e artigiani: da Fr. 20.- fino a Fr. 100.-/m2 al mese o frazione di mese.
- n) Occupazione per ormeggio barche:
 - private: tasse da Fr. 100.- a Fr. 750.- all'anno;
 - noleggio:
 - barche a remi, da Fr. 40.- fino a Fr. 200.- all'anno al pezzo;
 - barche a vela, da Fr. 40.- fino a Fr. 200.- all'anno al pezzo;
 - pedalo, da Fr. 40.- fino a Fr. 200.- all'anno al pezzo;
 - barche a motori, da Fr. 40.- fino a Fr. 200.- all'anno al pezzo.
- o) **
 1. Posteggio di veicoli:
 - nei posteggi a pagamento: da Fr. 1.50 fino a Fr. 6.- all'ora;
 - nelle zone blu: da fr. 10.- a fr. 60.- al mese.
 2. Abbonamenti autosilo:
 - Abbonamento annuale:
importo minimo: fr. 1'200.- annui - importo massimo: fr. 3'000.- annui.



- Abbonamento mensile :
importo minimo: fr. 100.- mensili - importo massimo: fr. 250.- mensili.
- Abbonamento diurno (07.00-20.00 durante i giorni feriali)
importo minimo: fr. 80.- mensili - importo massimo: fr. 200.- mensili.
- Abbonamento turistico per clienti di alberghi nel nucleo e privi di posteggio.
importo minimo: fr. 16.- - importo massimo: fr. 54.-.

I summenzionati importi non comprendono la tassa di collegamento ai sensi della Legge sui trasporti e del Regolamento sulla tassa di collegamento che sarà aggiunta agli importi sopra esposti alle persone assoggettate.

Il Municipio, per il tramite di un'Ordinanza, ha il compito di fissare le tariffe degli abbonamenti, i tipi di abbonamenti applicabili e le modalità di utilizzo dell'autosilo.

Il numero degli abbonamenti concessi non potrà superare 3/5 dei posteggi presenti all'autosilo

Il Municipio ha la facoltà di prevedere dei periodi di gratuità sulle tariffe giornaliere dell'autosilo comunale in occasioni di eventi particolari o per promuovere le attività commerciali del Borgo. La gratuità non si applica agli abbonamenti.

3. Il Municipio, tramite Ordinanza, ha inoltre la facoltà di prevedere abbonamenti diurni per i propri dipendenti presso posteggi pubblici o presso strutture comunali con un importo minimo di fr. 1— mensile e un importo massimo di fr. 110.— mensili. Questi importi non comprendono l'eventuale tassa di collegamento che dovrà essere assunta dalle persone assoggettate alla Legge sui trasporti. Il Municipio è incaricato di regolamentare, tramite Ordinanza, il numero di posteggi autorizzati, la loro ubicazione, le modalità d'uso e la tariffa.
4. I Municipali in carica hanno diritto ad una tessera annuale gratuita dell'autosilo comunale.

p) La tassa relativa all'autorizzazione per la posa d'impianti destinati alla pubblicità è prelevata in base alla Legge sugli impianti pubblicitari e relativo regolamento.

q)*** Occupazione del suolo pubblico in Piazza G. Motta

La Piazza G. Motta è suddivisa in 3 settori:

- 1) Piazzale Torre
- 2) Piazzale Elvezia
- 3) Piazza G. Motta, tra Piazzale Torre e Piazzale Elvezia



Per l'uso di ognuno dei tre settori viene prelevata una tassa di occupazione del suolo pubblico che va da fr. 500.00 a fr. 5'000.00 al giorno.

In caso di utilizzo parziale di uno dei tre settori summenzionati viene prelevata una tassa da fr. 2.— mq a fr. 20.— mq al giorno.

Il Municipio può decidere l'esenzione al pagamento dell'occupazione nel caso in cui vi siano interessi pubblici preponderanti o laddove il Municipio ritiene di patrocinare l'evento con un contributo finanziario.

Il Municipio ne disciplina, attraverso un'apposita ordinanza municipale le autorizzazioni, le esenzioni e tutte le condizioni d'uso.

r)***

Occupazione palestre

Per l'occupazione delle palestre comunali viene prelevata una tassa da fr. 500.-- a fr. 1'500.-- il giorno, da fr. 1'500.-- a fr. 2'500.-- l'anno per la sua occupazione.

Può essere concessa l'utilizzazione gratuita ad enti, società o gruppi purché gli stessi non abbiano scopo di lucro o abbiano la sede nel Comune di Ascona.

Il Municipio può decidere l'esenzione al pagamento dell'occupazione nel caso in cui vi siano interessi pubblici preponderanti o laddove il Municipio ritiene di patrocinare l'evento con un contributo finanziario.

Il Municipio ne disciplina, attraverso un'apposita ordinanza municipale le autorizzazioni ed il loro utilizzo.

s)***

Occupazione sale e locali comunali

Per l'utilizzo delle strutture museali e per l'Aula Magna viene prelevata una tassa da fr. 200.-- a fr. 5'000.-- al giorno.

Per l'utilizzo di altri locali comunali (aule, sala commissioni, Casa Serodine, ecc.) può essere prelevata una tassa di occupazione da fr. 50.-- a fr. 500.-- al giorno.

Può essere concessa l'utilizzazione gratuita ad enti, società o gruppi purché gli stessi non abbiano scopo di lucro o che abbiano la sede nel Comune di Ascona.



Il Municipio può decidere l'esenzione al pagamento dell'occupazione nel caso in cui vi siano interessi pubblici preponderanti o laddove il Municipio ritiene di patrocinare l'evento con un contributo finanziario.

Il Municipio ne disciplina, attraverso un'apposita ordinanza, le autorizzazioni ed il loro utilizzo.

Al Municipio è delegato il compito di allestire la relativa ordinanza.

Per 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.

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

Cpv. 2 ***

In caso di messa a disposizione di beni e servizi il Municipio fattura all'organizzatore:

- Le spese per la messa a disposizione di materiale, al pezzo e al giorno:

○ Box	da fr. 250.-	a fr. 400.-
○ Tavoli	da fr. 5.-	a fr. 15.-
○ Panchine	da fr. 2.-	a fr. 7.-
○ Sedie	da fr. 1.-	a fr. 5.-
○ Palco componibile, il pezzo	da fr. 25.-	a fr. 30.-
○ Transenne	da fr. 10.-	a fr. 20.-
○ Bidoni per rifiuti	da fr. 2.-	a fr. 7.-
○ Container	da fr. 10.-	a fr. 20.-

Per altro materiale non previsto dal presente regolamento, la tassa viene fissata di volta in volta dal Municipio secondo la norma che più si avvicina al caso specifico.

- Le spese per la messa a disposizione di personale comunale ritenuto un importo da fr. 40.— a fr. 150.—all'ora.
- Le spese effettive di pulizia e ripristino.
- Le spese vive in base al consumo effettivo (acqua, elettricità, ecc.)

Può essere concessa la gratuità ad enti, società o gruppi purché gli stessi non abbiano scopo di lucro o che abbiano la sede nel Comune di Ascona.



Il Municipio può decidere l'esenzione al pagamento nel caso in cui vi siano interesse pubblici preponderanti o laddove il Municipio ritiene di patrocinare l'evento con un contributo finanziario.

Art. 76 Criteri di computo

Nel 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.

Art. 77 Pagamento

Le modalità di pagamento sono stabilite nell'atto d'autorizzazione o di concessione.

Il credito per tasse accessorie si prescrive in cinque anni da quando sono esigibili.

Art. 78 Esenzioni

Sono esenti da tasse: le utilizzazioni a fini ideali, le riunioni politiche, processioni e cortei, raccolta di firme per petizioni, iniziative e referendum, collette e distribuzione di manifesti o volantini.

Art. 79 Restituzione

Il titolare ha diritto alla restituzione proporzionale della tassa se l'autorizzazione o la concessione viene revocata per motivi a lui non imputabili.

La rinuncia non dà diritto a rimborso.

La pretesa di restituzione si prescrive nel termine di un anno dalla decisione definitiva di revoca.

Art. 80 Concessioni e autorizzazioni esistenti

Le concessioni e autorizzazioni esistenti sono adeguate al nuovo diritto al momento della loro scadenza.

Le concessioni esistenti, la cui durata non è stata fissata nell'atto di concessione, prendono fine con il decorso di 10 anni dal loro rilascio; le autorizzazioni precarie del diritto anteriore prendono fine con l'entrata in vigore del presente regolamento.



Capitolo IV. Fideiussioni e mutui – divieti – prestazioni obbligatorie

Art. 81 Fideiussioni e mutui – Divieto

Si richiama l'art. 183 LOC.

Si richiamano gli art. 182, 184 e 185 LOC.

Art. 82 Prestazioni obbligatorie

Si richiama l'art. 181 LOC.

TITOLO VIII. Ordine pubblico

Art. 83 Norma generale

Il mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete, della sicurezza pubblica nella giurisdizione del Comune, incombe al Municipio.

Il Municipio può, per efficientemente svolgere i compiti di polizia, domandare una reciproca collaborazione con altri corpi di polizia comunale. Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della polizia cantonale.

Rimangono riservate le normative delle legge cantonali e federali in materia.

Art. 84

a) Rumori molesti

Sono vietate le azioni che possono turbare l'ordine e la quiete pubblica 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.

b) Quietè notturna

Dopo le ore 23'00 sono di regola vietati nell'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti ed i suoni all'aperto, come pure il funzionamento di apparecchi radiofonici o di altoparlanti. Sono vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta che in moto. ”



Art. 85 Lavori festivi e notturni

Salvo caso speciale, da autorizzarsi dal Municipio, è vietata l'esecuzione di lavori ed opere feriali nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine ed utensili rumorosi.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 86 Esercizi pubblici

Gli esercizi pubblici non devono turbare la pubblica quiete. Essi sono sottoposti alle disposizioni della legge cantonale. Il Municipio, per quanto riguarda le autorizzazioni di sua competenza in materia, può prelevare tasse di cancelleria in base alla specifica legge cantonale e all'ordinanza comunale.

TITOLO IX. Polizia locale

Capitolo I. Movimento popolazione

Art. 87 Movimento popolazione

Il Municipio disciplina il movimento della popolazione secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

Ogni persona in arrivo o partenza deve obbligatoriamente notificarsi all'Ufficio controllo abitanti, entro otto giorni.

Capitolo II. Lavori – manomissioni e danneggiamenti – affissioni

Art. 88 Lavori stradali

Per tutti i lavori stradali che interrompono o mettono in pericolo il traffico o altri pubblici transiti, necessita chiedere l'autorizzazione al Municipio.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.



Art. 89 Manomissioni e danneggiamenti

Sono passibili di multa, riservata l'azione civile e penale:

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati ai muri, ai parapetti, ai ponti, alle fabbriche, alle piantagioni, ai monumenti, alle fontane, agli indicatori stradali ed agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) le manomissioni o l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti all'albo comunale o in altri luoghi;
- c) l'esecuzione di scavi o altre alterazioni a strade, piazze e sentieri pubblici non esplicitamente autorizzate dal Municipio.

Art. 90 Affissioni

Sono vietate le affissioni di ogni genere su edifici o altre costruzioni di pertinenza del Comune, salvo espressa concessione del Municipio. Il Municipio potrà vietare le affissioni sulla proprietà privata, visibili all'area pubblica, se contrarie all'estetica ed alla moralità.

Capitolo III. La circolazione

Art. 91 Generalità

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

Art. 92 Divieti

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

Art. 93 Arredo urbano

Il Municipio può prevedere interventi di arredo urbano di talune zone o strade, riservate le disposizioni della Legge cantonale sulle strade.



Capitolo IV. Polizia del fuoco

Art. 94 Divieti

E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materie esplosive o infiammabili soggiace a permesso in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

Art. 95 Impianti di combustione

Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.

Art. 96 Prevenzione incendi

Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.

Il Municipio può, per progetti importanti di edilizia pubblica o privata, chiedere l'intervento o la consulenza del servizio cantonale prevenzione incendi.

Capitolo V. Polizia sanitaria

Art. 97 Generalità

L'igiene pubblica e particolarmente quella del suolo e dell'abitato sono regolate da leggi o regolamenti particolari.

Art. 98 Negozi di genere alimentari

I negozi di derrate alimentari e gli spacci di ogni genere sono tenuti all'osservanza scrupolosa delle norme igieniche e di pulizia. Si richiamano leggi e regolamenti particolari.



Art. 99 Raccolta rifiuti

Le spazzature ed i rifiuti sono raccolti nei giorni e luoghi previsti dal regolamento particolare e dall'ordinanza.

Art. 100 Ricovero di animali

Sono vietati nell'abitato e nelle sue vicinanze, in quanto suscettibili di costituire molestia, installazioni per ricovero di animali, quali in particolare canili, pollai, conigliere, voliere, rettilari, stalle per suini, bovini, equini, ovini.

Rimangono riservate le disposizioni cantonali e federali in materia.

Art. 100a Lotta alla zanzara tigre

1. Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna.
2. Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine ed i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Art. 101 Polizia mortuaria

Le norme relative alle inumazioni, alle esumazioni, alla manutenzione e pulizia del cimitero ed alla polizia mortuaria, sono fissate da un regolamento speciale.

TITOLO X. Edilizia

Art. 102 Generalità

Ogni attività edilizia pubblica e privata deve conformarsi alla legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge cantonale di applicazione della legge federale sulla pianificazione del territorio, alla legge edilizia cantonale, al piano regolatore, al regolamento edilizio comunale ed ogni altra legge o regolamento particolare applicabili.



TITOLO XI.

Protezione del paesaggio e dei monumenti storici

Art. 103 Generalità

Si richiamano leggi e decreti particolari, nonché il piano regolatore.

Il Municipio veglia sull'osservanza della legislazione in materia delle bellezze naturali e del paesaggio, delle cose immobili o mobili che abbiano pregio di antichità o d'arte, e della flora spontanea.

TITOLO XII.

Pubblica educazione

Art. 104 Generalità

Il Municipio, assistito dalla Delegazione scolastica, garantisce il buon funzionamento dell'Istituto scolastico affinché l'istruzione pubblica assolva il suo compito educativo dell'individuo e della società. Il Municipio assicura inoltre la collaborazione allo Stato per quanto attiene gli altri ordini di scuola.

Si richiamano la legge della scuola e le leggi ed i regolamenti particolari.

TITOLO XIII.

Contravvenzioni e multe

Art. 105 Ammontare della multa

Il Municipio punisce con multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali ed alle leggi dello Stato la cui applicazione gli è affidata. L'ammontare della multa, in quanto non sia già stabilito da leggi federali e cantonali, può raggiungere un massimo di Fr. 10'000.-, avuto riguardo alla maggiore o minore gravità dell'infrazione e dell'eventuale recidività.



Art. 106 Rapporti

I Municipali, il Segretario comunale ed i dipendenti abilitati ad allestire perizie o rapporti di contravvenzione, nonché quelli designati dal presente regolamento, che vengono a conoscenza di una trasgressione, ne fanno rapporto al Municipio.

Le segnalazioni possono essere fatte anche da terzi.

Art. 107 Procedura

Per la procedura, la prescrizione, i ricorsi, il pagamento e la commutazione della multa in arresto, fanno stato le norme degli art. 147, 148, 149 e 150 della LOC.

TITOLO XIV.

Regolamentazione per ordinanze – convenzioni

Art. 108

a) Ordinanze

Si richiama l'art. 192 LOC.

b) Principio

Per quanto qui non specificato, e riservate le leggi federali, cantonali ed i regolamenti comunali, il Municipio emana le ordinanze di propria competenza e quelle delegate dal presente regolamento.

Art. 109 Convenzioni

Si richiama l'art. 193 LOC.



TITOLO XV.

Disposizioni transitorie ed abrogative

Art. 110 Entrata in vigore – Stampa - Diramazione

Il presente regolamento entra in vigore non appena ottenuta l'approvazione governativa. Verrà quindi stampato e diramato ai cittadini che ne faranno richiesta.

Art. 111 Abrogazione

Con l'entrata in vigore del presente regolamento è abrogato il regolamento comunale del 26.2.1992 e successive modificazioni del 10 e 21.1.1997, nonché ogni altra disposizione contraria ed incompatibile.

IL MUNICIPIO



Adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 22 febbraio 2010 e approvato dalla Sezione degli enti locali con risoluzione del 15 aprile 2010.

*Modifica art. 64 adottata dal Consiglio comunale nella seduta del 20 giugno 2012 e approvata dalla Sezione enti locali il 16 agosto 2012.

**Modifica art. 75 lett. o adottata dal Consiglio comunale nella seduta del 04 ottobre 2016 (MM 23/2016) e approvata dalla Sezione enti locali il 29 novembre 2016.

***Modifica art. 75 adottata dal Consiglio comunale nella seduta del 27 marzo 2018 (MM 04/2018) e approvata dalla Sezione enti locali il 24 maggio 2018.

***Modifica art. 57 let. d) adottata dal Consiglio comunale nella seduta del 20 dicembre 2018 (MM 37/2018) e approvata dalla Sezione enti locali il 12 febbraio 2019.

**** Modifiche art. 75 adottate dal Consiglio comunale nella seduta del 27 ottobre 2020 (MM 33/2020) e approvata dalla Sezione enti locali il 13 gennaio 2021.

**** Modifiche art. 66 adottate dal Consiglio comunale nella seduta del 27 ottobre 2020 (MM 32/2020) e approvata dalla Sezione enti locali l'11 gennaio 2021.

***** Modifiche art. 30 adottate dal Consiglio comunale nella seduta del 22 dicembre 2020 (MM 39/2020) e approvata dalla Sezione enti locali il 23 febbraio 2021.