

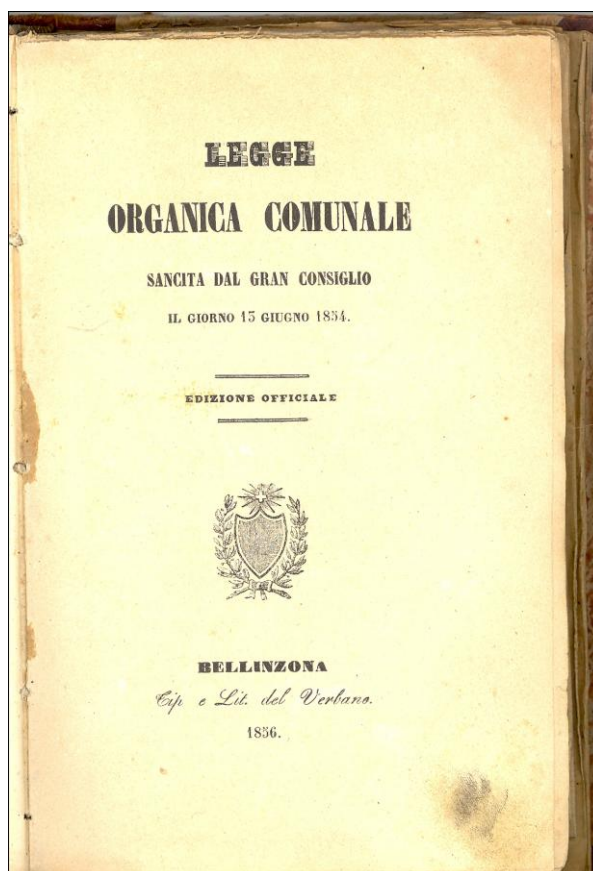
**Messaggio Municipale No. 10/10 inerente la revisione completa del Regolamento comunale (ROC), in particolare a seguito delle modifiche della Legge organica comunale (LOC) entrate in vigore il 1. gennaio 2009**

Al Consiglio comunale di Bioggio

Egregio signor Presidente,  
gentili signore e signori Consiglieri comunali,

con il presente messaggio sottoponiamo alla vostra cortese attenzione la revisione completa del Regolamento organico comunale (ROC) in vigore dal 2004. Le modifiche da apportare riguardano prevalentemente la revisione della Legge organica comunale (LOC) del 2008, entrata in vigore lo scorso anno e alla presentazione sistematica di certi argomenti, d'interesse prettamente comunale, con appropriate normative. Per le diverse situazioni rimandiamo ai commenti dei singoli articoli.

**1. Premessa**



## **PREMESSA**

Sin dalle origini del nostro Paese, ossia dal Patto del 1291, la Confederazione ha ammesso il principio dell'autonomia comunale.

Si riprende qui di seguito un passaggio del testo dello storico prof. Dott. Adolph Gasser nel volume "La Démocratie Suisse, 1848-1948" (edito nel 1948 per il centenario della Costituzione Federale):

*"(...) Le principe fédéraliste est à la base non seulement des relations entre la Confédération et les cantons, mais encore des rapports entre le gouvernement cantonal et les communes. Au point de vue purement formel, ces dernières jouissent uniquement des droits que leur octroie la législation cantonale. Nulle part pourtant, on ne les a soumises à l'autorité des fonctionnaires cantonaux ; au contraire, on leur a conservé et garanti une large autonomie. Aujourd'hui, nos communes sont encore des organismes pleins de vie. Du fait que le fédéralisme inspire de bas en haut toute notre organisation administrative, il est resté l'élément fondamental, des plus vigoureux, de notre Etat démocratique (...)"*

E il peso dell'ente locale nella vita del nostro Paese è ulteriormente evidenziato dallo storico basilese, esperto sulla tematica dell'autonomia del Comune, in queste righe:

*"(...) Dans notre système suisse, la délimitation des compétences de l'administration locale et de l'administration cantonale au fédérale repose tout à la fois sur des traditions historiques et des considérations d'ordre pratique. Ce contact étroit entre le peuple et le gouvernement concourt à la réalisation de cet idéal, si riche dans sa teneur et si bien inspiré de l'esprit suisse : Des communes fortes, des cantons forts, au sein d'une Confédération forte! (...)"*

Da ultimo una frase celebre che racchiude la visione che Gasser ha del nostro Paese:

*"(...) Bien qu'il ait l'apparence d'un paradoxe, il faut soutenir ce principe : En Suisse, la centralisation doit être constamment au service de la décentralisation. (...)"*

Questa breve parentesi storica giova a mettere a fuoco e a contestualizzare la componente fondamentale della nostra democrazia che è il Comune, con la sua autonomia.

Nel Ticino il Comune, nella sua concezione moderna, nasce nel 1803 con l'Atto di Mediazione di Napoleone Bonaparte: nel Titolo primo della Costituzione del Cantone Ticino descrive l'ente pubblico come segue.

*"(...) In ogni Comune vi è una Municipalità composta d'un Sindaco, di due Aggiunti, e d'un Consiglio Municipale di 8 Membri almeno, e di 16 al più (...) e attribuisce i diritti di Cittadino a chi:*

- (...) 1) essere domiciliato da un anno nel Circolo, o nella Comune;*
- 2) aver l'età d'anni 20, ed essere ammogliato, od esserlo stato; oppure aver l'età di 30 anni, se non si è stato ammogliato;*
- 3) essere proprietario, o usufruttuario d'uno stabile del valore di 200 franchi svizzeri, o di un credito di 300 franchi ipotecato su d'uno stabile.(...)"*

Da allora si succedono vari testi di Legge Organica Comunale, sul modello della prima veramente strutturata che risale al 15 giugno 1854.

La LOC vigente, nella sua formulazione di base, è quella che risale al 1950. Una sua prima importante rivisitazione totale si concretizza con la revisione votata nel 1987 (è a questa data che si fa riferimento nel testo ufficiale).

Un'importante modifica della LOC è entrata in vigore il 1° gennaio 2000: si ricordano alcuni elementi centrali della modifica, quali l'introduzione della delega da Legislativo a Esecutivo e da Esecutivo ad Amministrazione, le modifiche procedurali per le interpellanze e le mozioni, i criteri di aggiudicazione di commesse e mandati, il credito quadro e la/le disposizione/i in materia di tenuta dei conti.

Tutto ciò per brevemente riprendere qualche elemento che attesti l'importanza attribuita in Svizzera, ma certamente anche in Ticino, alla cellula basilare della democrazia che è il Comune: un'attenzione che ha superato i tentativi di costante attacco ai margini di competenze istituzionali.

Ne fa fede la Costituzione ticinese del 14 dicembre 1997, al titolo IV "Organismi sociali": ne disegnano gli elementi essenziali gli art. 15 e seguenti.

Centrale è però l'art. 16 che recita:

- 1) Il Comune è un ente di diritto politico. La sua esistenza è garantita.*
- 2) Esso è autonomo nei limiti della Costituzione e delle leggi.*
- 3) A livello locale svolge i compiti pubblici generali che la legge non attribuisce né alla Confederazione né al Cantone.*

## **2. CONSIDERAZIONI GENERALI**

Il nuovo ROC, per i contenuti di carattere obbligatorio ai sensi dell'articolo 39 del Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RaLOC) o per quegli aspetti che il Municipio ha ritenuto di dover comunque disciplinare per mezzo della Carta Magna del Comune, tiene già conto, laddove è il caso, delle importanti modifiche introdotte con la revisione parziale della Legge organica comunale (LOC); modifiche che sono entrate in vigore il 1° gennaio 2009.

A titolo informativo, premesso che la LOC aggiornata verrà comunque distribuita a tutti i Consiglieri comunali in uno con il presente atto, accompagnata dai relativi regolamenti di applicazione e con la proposta di nuovo ROC, crediamo sia utile segnalare che tra i temi di rilievo toccati dalla revisione della Legge rientrano in particolare, accanto ad alcuni aspetti puntuali, quelli legati:

### **a) dal profilo del funzionamento amministrativo:**

- alle deleghe di competenze (dal Municipio all'amministrazione e se del caso alle Commissioni amministrative e dal Legislativo al Municipio);
- alla facoltà di esecuzione di compiti pubblici tramite soggetti esterni all'amministrazione comunale;
- alla competenze dei membri del Municipio: Sindaco e Capi dicastero, con un particolare accento alle modifiche attinenti il ruolo del Sindaco;
- all'organizzazione;
- alla vigilanza sui Comuni.

### **b) dal profilo finanziario:**

- al potenziamento del controllo finanziario sia in ambito comunale che a livello di competenze attribuite alla Sezione degli enti locali;
- alle nuove regole di ammortamento;
- agli adeguamenti degli importi massimi, commisurati al numero degli abitanti per le deleghe e per le spese di gestione corrente non preventivate;
- alla nuova modalità di fissazione del moltiplicatore d'imposta, che deve essere stabilito dopo l'approvazione del preventivo e in ogni caso entro la fine dell'anno per cui è fissato (non è pertanto più necessaria anche l'approvazione del consuntivo dell'anno di riferimento).

## **3. SULA REVISIONE DELLA LOC - OSSERVAZIONI**

Prima di entrare nel merito del nuovo ROC riteniamo di un certo interesse, facendo abbondantemente capo ai contenuti del Messaggio del Consiglio di Stato che ha accompagnato la revisione parziale della LOC di cui sopra già si è fatto cenno (Messaggio no. 5897 del 6 marzo 2007 proporre, con sottolineature nostre, alcuni stralci di quelle che sono state le considerazioni introduttive fatte dall'Esecutivo cantonale a sostegno della necessità della revisione in oggetto.

In quest'ambito il Consiglio di Stato ha tra l'altro avuto modo di rilevare che:

.....omissis....

...."La LOC è da sempre la Legge quadro di riferimento per il funzionamento del comune ticinese: ne deriva l'esigenza di mantenerla attuale, aggiornata alla realtà di una gestione comunale che negli ultimi 20 anni è mutata in modo sostanziale, sia per la normale evoluzione della società civile, sia a seguito dell'affermarsi del discorso aggregativo che ha coinvolto 70 Comuni e ridotto il loro numero da 247 a 190. La celerità e la complessità di questi processi impone di essere versatili anche nel contesto normativo, promuovendo nel tempo più adattamenti al medesimo, in contrapposizione ad una filosofia che privilegiava l'ancorarsi per decenni ad un testo di Legge, quasi a voler così garantire una stabilità istituzionale."

...."L'adattamento della LOC al nuovo contesto comunale è parte importante del più vasto progetto di riforma del Comune ticinese, le cui tre sfere di azione – dimensione, compiti e meccanismi di funzionamento – sono oggi affiancate da importanti progetti cantonali di revisione/riesame di Leggi applicabili nell'ambito della perequazione finanziaria e ai rapporti tra Cantone e Comuni, come pure da importanti correlazioni con l'ambito della politica regionale e della revisione del piano direttore. La revisione vuole dunque essere coordinata con questi progetti e parimenti supportare le scelte che saranno operate in queste aree

strategiche, ritenuto quale orientamento l'obiettivo primario del chiamare il secondo livello istituzionale ad un ruolo più incisivo nel concorrere allo sviluppo di tutte le regioni del Ticino."

...."Un Comune moderno deve infatti, attraverso i suoi organi eletti e la sua organizzazione amministrativa, essere in grado di attuare quel Governo del territorio locale che sappia assicurare alla popolazione una corretta individuazione e gestione dei problemi importanti per la vita locale e regionale, accompagnata da una visione dello sviluppo futuro che dovrebbe finalmente potersi definire strategica in contrapposizione alla sola attività corrente."

...."La proposta legislativa contenuta in questo messaggio vuole quindi essere un ulteriore passo del processo di modernizzazione e responsabilizzazione del Comune ticinese, ovvero offrire agli amministratori ed agli operatori locali i migliori strumenti di gestione, rafforzando nel contempo l'apparato di controllo locale".

....omissis....

Osserviamo ancora come, secondo il Consiglio di Stato, proprio dalle riflessioni e dalle considerazioni che precedono, sono in massima parte stati scelti i campi di azione o di funzionamento del Comune per i quali è stata poi valutata l'eventuale esigenza di modifiche legislative; modifiche che sono elencate .

Infine, all'attenzione di chi desiderasse ulteriori e dettagliate informazioni sulle modifiche della LOC, segnaliamo che sul volume numero (II – 2008) della Rivista Ticinese di diritto, pervenuto alle cancellerie comunali all'inizio di marzo 2009, è stato pubblicato un interessante contributo di Carla Biasca, Avvocato e Capoufficio amministrativo e del contenzioso presso la Sezione Enti locali dal titolo "***Legge organica comunale: la sua evoluzione in base alla revisione decisa dal Gran Consiglio il 7 maggio 2008***".

#### **4. IL NUOVO ROC - CONSIDERAZIONI INTRODUTTIVE**

L'ampia revisione della LOC approvata dal Gran Consiglio nel corso del mese di maggio 2008 ed in vigore, come già indicato, dal 1° gennaio 2009, ha messo soprattutto in risalto la necessità di dover adattare ai tempi, con una continua attenzione, le norme che regolano il funzionamento dei Comuni. Questo stato di cose, evidenziato a diverse riprese pure dal Consiglio di Stato nel proprio messaggio in cui viene tra l'altro segnalata la necessità di dover essere versatili anche nel contesto normativo promuovendo nel tempo più adattamenti al medesimo, ha imposto al Municipio una prima riflessione. Dalla stessa è scaturita la decisione di fondo di proporre al vostro esame e alla vostra approvazione un Regolamento comunale che, nell'ampia documentazione trasmessa dalla Sezione degli enti locali ai Comuni allo scopo di facilitare l'adeguamento dei regolamenti organici alle modifiche legislative, viene in pratica denominato come "Regolamento in forma completa".

Si tratta sostanzialmente, come avrete modo di constatare, di un ROC che riprende esaustivamente il contenuto della legge e la specifica, per la necessità comunale, a cui fa riferimento.

Questa soluzione era stata anche voluta dal Legislativo con l'ultima revisione importante del nostro ROC nel 2004, a seguito dell'aggregazione dei Comuni di ex-Bioggio con ex-Bosco Luganese e ex-Cimo. La soluzione permette ed ha il vantaggio, tramite la consultazione del ROC, di avere subito anche un quadro completo e di riferimento della normativa di legge sulla quale si basa – LOC o RaLOC -. Si deve però pure evidenziare che questa scelta ha lo svantaggio, dandosi il caso di ulteriori revisioni della Legge di riferimento – in particolare la LOC -, che dovrebbe risultare necessario, salvo aspetti particolari, procedere parallelamente anche a modifiche del Regolamento comunale.

Il Municipio ha poi ritenuto, accanto alle già menzionate norme complessive sancite nella LOC e dal RALOC, di completare il Regolamento con alcune puntuali regole relative:

- **all'ordine pubblico;**
- **alla polizia locale.**

Si tratta di disposizioni che, qualora non fossero state espressamente riprese nel ROC, avrebbero dovuto formare oggetto di uno o più specifici Regolamenti, la cui approvazione sarebbe comunque risultata di competenza del Legislativo comunale.

Sempre a titolo di considerazioni di carattere generale vogliamo non da ultimo far osservare che la nuova LOC permette anche degli innovativi strumenti e segnatamente:

- all'istituzione di un organo di controllo interno (articolo 171b LOC);
- alla facoltà di allestimento di un preventivo con richiesta di un budget globale per i vari servizi (articolo 171 c LOC);
- alla possibilità di esecuzione di compiti pubblici tramite mandati di prestazione (articolo 193 b LOC);
- alla eventualità di poter costituire Enti autonomi di diritto comunale (articolo 193 c – e LOC).

L'Esecutivo, circa la possibilità di dotarsi di un organo di controllo interno, indica che riguarda una norma introdotta nella Legge direttamente dal Gran Consiglio. Il discorso meriterà sicuramente, a tempo debito, un ulteriore approfondimento. Al momento non vi è tuttavia alcuna precisa indicazione e/o disposizione a tale proposito. Siamo però a conoscenza che, per aiutare i Comuni in quest'ambito, la Sezione degli enti locali "ha avviato un progetto di creazione di un manuale tipo per facilitare l'introduzione di sistemi per la gestione della qualità dei Comuni ticinesi" in alcuni "Comuni pilota".

#### **4.1 COMMENTI SUI DIVERSI ARTICOLI DEL REGOLAMENTO COMUNALE PROPOSTO**

Si premette che, a giudizio del Municipio, non dovrebbero invero risultare numerosi gli articoli che necessitano di particolari commenti o osservazioni. Questo visto e ritenuto il discorso iniziale, e meglio, che siamo al cospetto di un Regolamento completo ed esaustivo in ogni componente. Con tale ordine di idee, ferma restando la massima disponibilità per ogni ulteriore delucidazione ritenuta opportuna, molto sinteticamente precisiamo quanto segue:

##### **➤ Sul Preambolo**

Sono sempre più numerosi i Comuni che hanno inserito o che tendono ad inserire, nei loro Regolamenti, un preambolo riguardante lo sviluppo sostenibile che è certamente una delle maggiori sfide che le società moderne devono affrontare. Nel 1992, al vertice di Rio, il concetto è stato così definito: ***"Lo sviluppo sostenibile è lo sviluppo che risponde ai bisogni del presente senza compromettere la capacità delle generazioni future di rispondere ai loro"***. È ovvio, ma siamo certi che gli organi comunali e in generale tutti gli addetti ai lavori faranno tutto il possibile per evitarlo, che non dovrebbe trattarsi unicamente di una dichiarazione declamatoria.

##### **➤ Sull'art. 8 - - Dimissioni e rinuncia alla carica**

Nella nuova LOC è stato introdotto il principio secondo cui alla rinuncia alla carica è applicabile la stessa procedura delle dimissioni, ora stabilita unicamente dall'art. 15 RaLOC. Alle dimissioni e alla rinuncia alla carica da parte di un Consigliere comunale o di un subentrante ad inizio o in corso di legislatura è pertanto applicabile la seguente procedura:

- il Municipio sottopone al Consiglio comunale le dimissioni o la rinuncia alla carica;
- le stesse sono preavvisate secondo l'usuale iter da parte della Commissione delle petizioni ;
- il Legislativo decide in merito.

##### **➤ Sull'art. 9 - Attribuzioni**

Vengono riprese le modifiche stabilite dall'art. 13 cpv. 1 lett. a) e f) del cpv. 2 per quanto riguarda le competenze delegate dal legislativo all'esecutivo. Si richiede anche di includere le convenzioni mentre che per le altre deleghe, a differenza del passato, conformemente alle nuove decisioni del Gran Consiglio, gli importi massimi sono stabiliti dal Regolamento d'applicazione della LOC, RaLOC, approvato dal Consiglio di Stato l'11 novembre 2008 (vedi BU No. 55 del 14.11.2008). In base all'rt. 5a RaLOC l'ammontare dell'importo massimo per oggetto e dell'importo massimo globale annuo dipende dal numero degli abitanti del Comune secondo la seguente tabella:

Competenze secondo l'art. 13 cpv. 1 lett. e), g), h), l) LOC

Abitanti del Comune	Limite di delega	
	Importo massimo di Regolamento per oggetto in fr.	
fino a 1'000	30'000.--	
da 1'000 a 5'000	60'000.--	
da 5'000 a 10'000	100'000.--	
da 10'000 a 20'000	150'000.--	
da 20'000 a 50'000	200'000.--	
oltre 50'000	250'000.--	

Il Regolamento comunale può inoltre fissare dei limiti massimi complessivi annui.

Convenzioni

Abitanti del Comune	Limite di delega	
	Impegno massimo annuo derivante dalla convenzione in fr.	Durata massima della convenzione
Fino a 1'000	25'000.--	2 anni
da 1'000 a 5'000	30'000.--	2 anni
da 5'000 a 10'000	30'000.--	2 anni
da 10'000 a 20'000	50'000.--	2 anni
da 20'000 a 50'000	50'000.--	2 anni
oltre 50'000	75'000.--	2 anni

Il Municipio può effettuare spese correnti non preventivate fino ad un importo annuo complessivo stabilito dal regolamento comunale, avuto riguardo dei seguenti criteri:

Abitanti del Comune	Importo massimo di Regolamento in fr.
Fino a 1'000	15'000.--
Da 1'000 a 5'000	30'000.--
Da 5'000 a 10'000	40'000.--
Da 10'000 a 20'000	60'000.--
Da 20'000 a 50'000	80'000.--
Oltre 50'000	100'000.--

➤ **Sull'art. 15 – Sessioni ordinarie**

La competenza dipartimentale per la concessione delle proroghe è stata trasferita dal Dipartimento al Consiglio di stato – vedi cpv. 4 e cpv. 5.

➤ **Sull'art. 16 – Sessione straordinaria**

La modifica del cpv. 3 susseguente a quella dell'art. 38 LOC entrata in vigore il 1.luglio 2005. Viene precisato che per tutte le decisioni rese dal Consiglio Comunale in una seduta su autoconvocazione dei Consiglieri (art. 50 let. b LOC) vale il principio secondo cui l'oggetto deve ritornare al Municipio per l'elaborazione di un messaggio municipale (che dovrà seguire l'usuale iter) nel senso deciso dal Legislativo. Questo per garantire decisioni con piena conoscenza di causa.

Restano riservate unicamente le decisioni sulla base di leggi speciali che, in base a specifica procedura, attribuiscono competenze direttamente al Legislativo (vedi ad es. l'art. 4 "istanza di aggregazione" della Legge di aggregazione e separazione dei Comuni); in questi casi può non essere richiesto il rinvio dell'oggetto al Municipio.

➤ **Sull'art. 25 – Svolgimento della discussione – e sull'art. 29 – svolgimento della votazione**

Si ritiene di precisare quanto previsto dal nuovo art. 186 cpv.2 LOC, vale a dire che l'approvazione dei regolamenti deve avvenire mediante voto sul complesso, mentre che il voto sui singoli articoli avviene solo se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Si tratta inoltre di adeguare il tenore della norma alla modifica dell'art. 38 cpv. 2 LOC, precisando che le proposte di modifica aventi carattere sostanziale, se sono contenute in un rapporto commissionale o se sono condivise dal Municipio possono essere decise seduta stante, mentre negli altri casi sono rinviate al Municipio affinché licenzi il messaggio in merito nel termine di sei mesi.

➤ **Sull'art. 37 – Composizione e nomina**

Il cpv. 2 è stato adeguato alla modifica della LEDP nel senso che, non essendo più possibile la congiunzione delle liste, il gruppo è costituito unicamente dai Consiglieri eletti sulla stessa lista.

Il cpv. 3 si limita ad adeguare la citazione della legge applicabile, concretamente la Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP).

➤ **Sull'art. 38 – Esclusione**

La modifica dell'art. 173 cpv. 1 lett. B) LOC ha esteso il motivo di esclusione al partner registrato, al convivente di fatto e ai cognati. L'estensione ai cognati, con ogni verosimiglianza, sarà effettiva solo a partire dalla legislatura 2012/2016.

➤ **Sull'art. 42 – Commissione della gestione**

La modifica della lett. B) del cpv. 2 precisa che comunque la Commissione della gestione può pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari di un oggetto demandato ad un'altra Commissione. Questa modifica parte dal ruolo centrale di controllo finanziario della Commissione della gestione, che deve poter avere una visione globale su investimenti con implicazioni economiche. Non è pertanto pensabile escluderla da un esame, in parallelo con altre commissioni, di messaggi con incidenza finanziaria. Alla Commissione della gestione viene pertanto ora garantito il diritto di pretendere l'esame di tali messaggi per gli aspetti di natura finanziaria.

➤ **Sull'art. 52 – Attribuzioni**

La formulazione della norma è stata adeguata alla formulazione degli art. 106, lett. a) e e) e 110 cpv. 1 lett. f) LOC per quanto riguarda la competenza di deliberare in materia di commesse pubbliche.

Il cpv. 3 riprende la nuova formulazione dell'art. 9 cpv. 4 e 5 LOC in materia di deleghe dal Municipio all'Amministrazione, estendendo la stessa anche a quanto previsto dagli art.li 13 LE e 7 e 8 LEDP – vedi cpv. 2 -.

Per le deleghe di competenze dal Municipio ai servizi dell'amministrazione si puntualizza che finora la delega si riferiva meramente al disbrigo di affari correnti. L'obiettivo della modifica della LOC è quello di permettere, in modo più ampio rispetto ad ora, di incentrare l'attività dell'Esecutivo su questioni veramente determinanti e strategiche. Lo strumento della delega va a contribuire ad uno sgravio riguardo alle decisioni minori, in modo da accrescere le capacità decisionali del Municipio in ambiti fondamentali, onde concorrere ad una gestione della cosa pubblica basata su una più razionale ripartizione delle competenze gestionali e decisionali tra Esecutivo e servizi dell'amministrazione.

Essa riguarda competenze decisionali amministrative - ivi compresi come sinora gli affari correnti - che la LOC non attribuisce in modo esclusivo al Municipio, di singole competenze stabilite da leggi speciali non attribuite in modo vincolante al Municipio, come pure riguardo a spese di gestione corrente. Destinatari della delega sono il Segretario, i servizi dell'amministrazione, nonché i relativi funzionari. Le deleghe, sia per quanto attiene gli ambiti ed i contenuti, come pure le indicazioni sui tipi ed i relativi limiti finanziari (è esclusa la delega per spese di investimento e per decisioni di principio sui beni comunali) saranno stabilite da specifica ordinanza municipale.

Rimane riservata la facoltà di reclamo contro le decisioni oggetto di delega.

➤ **Sull'art. 56 – Collegialità, discussione e riserbo**

In seguito alla modifica dell'art. 104LOC si è precisato che la necessaria discrezione non è limitata solo alle deliberazioni, ma anche ai documenti e alle informazioni di cui i Membri del Municipio vengono a conoscenza nell'esercizio della carica.

➤ **Sulla art. 57 – Collisione di interesse e divieto di prestazione**

Il caso è previsto dal nuovo art. 100 LOC che, per la sua importanza, si ritiene di riprendere nella sua formulazione.

➤ **Sull'art. 61 – Spese non preventivate**

La modifica è susseguente a quella dell'art. 115 LOC ritenuto che i limiti, fissati in finzione dell'importanza del bilancio del Comune, sono fissati dall'art. 5 RaLOC.

<b>Abitanti del Comune</b>	<b>Importo massimo di Regolamento in fr.</b>
Fino a 1'000	15'000.--
Da 1'000 a 5'000	30'000.--
Da 5'000 a 10'000	40'000.--
Da 10'000 a 20'000	60'000.--
Da 20'000 a 50'000	80'000.--
Oltre 50'000	100'000.--

➤ **Sull'art. 63 - Dicasteri**

L'art. è stato completato per essere allineato al contenuto dell'art. 90 LOC. È quindi stato completato il cpv. 1 con il richiamo alla legge in relazione anche alla possibile modifica dell'assegnazione dei dicasteri nel corso del quadriennio; come pure il cpv. 3 in cui viene precisato che il singolo municipale non può prendere decisioni vincolanti.

### ➤ **Sull'art. 64 – Commissioni e Delegazioni obbligatorie**

Alla lettera a) si è proceduto all'adeguamento della denominazione aggiungendo il termine regionale per la Commissione tutoria.

Per contro con l'entrata in vigore della nuova Legge sulla misurazione ufficiale, il 10 gennaio 2006, i compiti delle Commissioni fondiari comunali sono ora svolti dalla Commissione cantonale di misurazione (art. 10 e segg. Legge sulla misurazione ufficiale).

Non ha pertanto più ragione di esistere la Commissione fondiaria. Parimenti la Commissione comunale dell'assistenza sociale non è più una Commissione obbligatoria per legge. Essa non è infatti più prevista dalla Legge sull'assistenza sociale, a seguito di una modifica del 2002. La medesima può sussistere ev. come Commissione municipale facoltativa ed essere chiamata in causa qualora il Municipio lo ritenesse necessario nell'ambito dello svolgimento dei suoi compiti in materia di assistenza (art. 51 e segg. Legge sull'assistenza sociale).

Abbiamo quindi apportato la necessaria modifica indicando quali Commissioni obbligatorie la Commissione scolastica e la Delegazione tributaria.

### ➤ **Sull'art. 68 – Informazione**

La norma è completata con l'indicazione relativa al sito internet del Comune – [www.bioggio.ch](http://www.bioggio.ch) – che è aggiornato nella sua veste grafica e nel suo funzionamento. Il tutto per rendere il mezzo attrattivo per un dialogo ed una rapida comunicazione con il cittadino.

### ➤ **Sull'art. 69 – Attribuzioni generali (Sindaco) – e art. 70 - attribuzioni particolari**

La formulazione è stata adeguata alla nuova versione dell'art. 118 cpv. 1 LOC. Analogamente al caso precedente, per l'art. 70, abbiamo adeguato la formulazione al nuovo art. 119 lett. a), b) e c) LOC.

### ➤ **Sull'art. 82 – Attribuzioni particolari (Segretario)**

Analogamente al caso del Sindaco anche per il segretario si è adeguata la formulazione a quanto previsto dal nuovo art. 138 lett. a) e e) LOC.

### ➤ **Sull'articolo art. 85 - Emolumenti del Sindaco e dei Municipali**

Segnaliamo dapprima che la LOC, all'articolo 117, ha subito una lieve modificazione. La norma presenta ora il seguente tenore (parte nuova in grassetto):

*"Il regolamento comunale stabilisce il rimborso delle spese vive, delle spese di rappresentanza e la retribuzione spettante ai membri del Municipio, tenendo conto in modo adeguato del lavoro richiesto per l'assolvimento del mandato pubblico".*

Al riguardo, per quanto riguarda l'importo degli onorari, si fa osservare che si è tra l'altro provveduto ad operare dei confronti con diversi Comuni con un numero di abitanti (da 2'500 a 3'500 ca.) che più o meno si avvicinano al nostro Comune. Le situazioni sono ovviamente, e da più profili, abbastanza disparate. Ad esempio per i dati dei Comuni di Paradiso e di Muralto si va da importi complessivi di Fr. 20'000.- per il Sindaco, Fr. 11'000.- per il vice Sindaco e Fr. 9'000.- per i municipali a Sementina oppure di Fr. 15'000.-, 12'000.- e 10'000.- a Maggia. Si sono anche proposti, evidentemente, dei confronti con i Comuni limitrofi. Nel Comune di Agno il Sindaco riceve fr. 12'000.- annui, il Vice-sindaco fr. 8'000.- e i municipali fr. 6'000.-. Inoltre i Membri dell'Esecutivo ricevono un'indennità di fr. 80.- per ogni seduta alla quale presenziano. La situazione a Manno è che il Sindaco riceve fr. 12'000.— annui, il Vice Sindaco fr. 10'000.— e i Municipali fr. 8'000.--; ricevono poi un'indennità di fr. 65.-- per seduta alla quale partecipano. A Vezia il Sindaco percepisce fr. 7'000.- annui, il Vice-Sindaco fr. 4'000.- i Municipali fr. 3'500.-; inoltre ricevono un'indennità di fr. 75.- per seduta alla quale sono presenti. Cadempino da al Sindaco: Fr. 10'000.-, al Vice Sindaco: Fr. 7'500.-, ai Municipali: Fr. 6'000.— e ha un'indennità di seduta di Fr. 50.—.

Gli importi proposti alla vostra approvazione tengono quindi in parte conto delle condizioni di cui sopra e del fatto che si nota, in generale, un certo adeguamento per il compenso di una prestazione che aumenta costantemente e che lentamente si sta quasi avvicinando, per ore prestate, "ad una prestazione di effettivo lavoro parziale".

➤ **Sull'articolo 87 – Diarie di seduta**

Le indennità di seduta subiscono anche delle variazioni valutate, questo rispetto a quanto era previsto sino ad oggi. Visto l'onere si è anche istituita un'indennità a favore dei Presidenti commissionali – vedi lett. d) -.

## **5. CONCLUSIONI**

Con il Messaggio che vi sottoponiamo abbiamo di conseguenza proceduto all'adeguamento del Regolamento comunale alla modifica della LOC votata dal Gran Consiglio Ticinese il 7 maggio 2008.

Si deve anche evidenziare che il Municipio avrebbe anche potuto portare, con questa revisione del ROC, anche dei cambiamenti per il Regolamento dei dipendenti (ROD). Questo, in particolare, proprio per delle modifiche della LOC intervenute per:

- i provvedimenti disciplinare;
- l'inchiesta e i relativi mezzi giuridici;
- le misure provvisionali;
- i termini e prescrizione.

Il Municipio si ripromette però di presentare queste modifiche, richieste dall'adeguamento alle nuove normative, in tempi brevi e dopo aver anche potuto verificare se ci sono altri articoli del ROD meritevoli di essere eventualmente pure modificati. In sostanza si è così anche raccolto un recente invito di valutazione del ROD proposto dalla Commissione della gestione.

Con la presentazione di questo nuovo ROC lo scrivente Municipio ritiene di proporre un "passo" importante per dotare il Comune di Bioggio di nuovi strumenti legislativi che, nell'immediato e nel prossimo futuro, sorreggeranno adeguatamente l'attività politica e amministrativa di tutta la comunità.

## **6. Aspetti procedurali e formali interni**

- **Preavviso commissionale:** l'esame del messaggio compete alla Commissione delle petizioni.
- **Quoziente di voto:** l'approvazione avviene con il voto della maggioranza semplice, ritenuto che i voti affermativi devono raggiungere almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale (articolo 61 cpv. 1 LOC).
- **Collisione di interesse:** nessun Consigliere si trova in una situazione di collisione di interesse (articoli 32, 64 e 83 LOC).
- **Referendum facoltativo:** la decisione del Consiglio comunale sottostà al referendum facoltativo (articolo 75 LOC).

## PROPOSTA DI DECISIONE

Per le considerazioni espresse e fatto riferimento agli atti annessi, codesto lodevole Consiglio comunale è invitato a voler

### risolvere

- 1. È approvata la revisione e quindi viene accettato il nuovo Regolamento organico del Comune di Bioggio (ROC).  
Le nuove normative entrano in vigore con la crescita in giudicato della decisione di ratifica della Sezione degli enti locali e abrogano ogni altra disposizione applicabile in materia di ROC.**
- 2. Il Municipio è incaricato del seguito della procedura.**

Con la massima stima.

Per il Municipio

<p>Il sindaco:</p>  <p>Mauro Bernasconi</p>		<p>Il segretario:</p>  <p>Massimo Perlasca</p>
--	---	--

Licenziato con RM. no. 422/2010 del 22.03.2010

Va per rapporto a:

G	E	AP	P	CT GA
			X	

**Allegati:** - proposta di nuovo ROC con stemma e comprensorio comunale;  
- ROC vigente;  
- LOC e RaLOC

**REGOLAMENTO  
ORGANICO COMUNALE  
DEL COMUNE DI  
BIOGGIO**

**Regolamento in vigore dal ...**

## INDICE

TITOLO I.....	7
Nome e Territorio del Comune.....	7
Art. 1 – Nome, stemma e sigillo (artt. 3 e 8 LOC, e artt. 1,2 e 3 RaLOC) .....	7
Art. 2 - Territorio e frazioni (art.4 LOC e 2 RaLOC).....	7
TITOLO II .....	8
Organizzazione politica.....	8
Capitolo I .....	8
Gli organi del Comune.....	8
Art. 3 - Organi (art. 9 LOC) .....	8
Capitolo II.....	8
L'assemblea comunale .....	8
Art. 4 - Definizione (art. 11 LOC) .....	8
Art. 5 - Attribuzioni (art. 12 LOC).....	8
Capitolo III.....	9
Il Consiglio comunale .....	9
Art. 6 – Composizione (artt. 9.3, 42.1, 43 LOC) .....	9
Art. 7 - Elezione (art. 10 LOC) .....	9
Art. 8 – Dimissioni e rinuncia alla carica (art. 45 LOC e art. 15 RALOC) .....	9
Art. 9 - Attribuzioni (artt. 13, 42 e LOC e artt. 4 e 5a RALOC).....	9
Art. 10 - Seduta costitutiva (artt. 46 e 47 LOC).....	10
Art. 11 - Ufficio presidenziale (artt. 23 e 48 LOC e art. 6 RaLOC) .....	11
Art. 12 - Presidente (artt. 23, 27, 48 LOC e art. 6 RaLOC) .....	11
Art. 13- Scrutatori (art. 23 LOC) .....	11
Art. 14 - Verbale (artt. 24, 25 LOC e art. 7 RaLOC) .....	11
Art. 15 - Sessioni ordinarie (art. 49 LOC).....	12
Art. 16 - Sessioni straordinarie (art. 50 LOC) .....	12
Art. 17 - Modo di convocazione (art. 51 LOC) .....	12
Art. 18 – Aggiornamento .....	12
Art. 19 – Luogo e ora - Gonfalone (art. 52 LOC) .....	13
Art. 20 – Frequenza e Sanzioni (artt. 53, 54 LOC) .....	13
Art. 21 - Numero legale (art. 54 LOC) .....	13
Art. 22 – Funzionamento e ordine (artt. 26, 27, 55 LOC e art. 8 RaLOC) .....	13
Art. 23 - Messaggi municipali e rapporti commissionali - Rinvio (artt. 33, 56, 57, 59 LOC e art. 11, 11a RaLOC).....	14
Art. 24 - Casi di collisione (artt. 32 e 64) .....	14
Art. 25 – Svolgimento della discussione (art. 28 LOC) .....	14
Art. 26 - Interventi (artt. 28 LOC) .....	15
Art. 27 - Disciplina (artt. 26, 27, 55 LOC) .....	15
Art. 28 - Conclusione (art. 28 LOC) .....	15
Art. 29 – Svolgimento della votazione (artt. 28, 60 LOC e 9 RaLOC).....	15
Art. 30 Modo di votazione (artt. 29 e 60 LOC).....	16
Art. 31 - Quoziente di voto (art. 61 LOC).....	16
Art. 32 – Pubblicazioni e revoca delle risoluzioni (art. 74LOC) .....	16
Art. 33 - Interrogazione (art. 65 LOC) .....	16
Art. 34 - Interpellanza (art. 66 LOC) .....	17
Art. 35 - Mozione (art. 67 LOC).....	17
Art. 36 - Commissioni (artt. 13, 68 e 69 LOC).....	17
Art. 37 - Composizione e nomina (artt. 68, 70, 73 LOC) .....	18
Art. 38 – Esclusione (artt. 173, 174 LOC) .....	18
Art. 39 - Ufficio presidenziale (art. 68 cpv. 3 LOC) .....	18
Art. 40- Convocazione e numero legale (art. 68 cpv. 3 LOC).....	19

Art. 41 - Sostituzione .....	19
Art. 42 – Commissione della Gestione (artt. 72, 172 LOC) .....	19
Art. 43 - Commissione delle Opere Pubbliche (art. 68 LOC) .....	19
Art. 44.- Commissione delle Petizioni (art. 68 LOC) .....	19
Art. 45 - Commissione dell’acqua potabile, dell’energia e dell’ambiente (art. 68. LOC).....	20
Art. 46 - Designazione della commissione.....	20
Art. 47 - Esame degli atti (art. 105 LOC) .....	20
Art. 48 - Obbligo di discrezione (art. 104 LOC).....	20
Art. 49 - Rapporti commissionali (art. 71 LOC).....	20
Capitolo IV .....	21
Il Municipio.....	21
Art. 50 – Composizione ed elezioni (artt. 9 cpv. 3, 80 e 83 LOC).....	21
Art. 51 - Rinuncia alla carica, dimissioni e incompatibilità (artt. 85,86 LOC) .....	21
Art. 52 – Attribuzioni (artt. 106 a 110 LOC) .....	21
Art. 53 - Polizia locale (art. 107 LOC) .....	22
Art. 54 - Seduta costitutiva (artt. 89, 90, 91 LOC).....	22
Art. 55 - Sedute (artt. 93, 94 e 197 LOC) .....	22
Art. 56 - Collegialità, discrezione e riserbo (artt. 80, 90, 104, 105 e 112 LOC) .....	23
Art. 57 - Collisione di interesse e divieto di prestazione (art. 100, 101 LOC).....	24
Art. 58- Validità delle risoluzioni (art. 99 LOC) .....	24
Art. 59 - Revoca di risoluzioni (art. 102 LOC) .....	24
Art. 60- Verbale - contenuto e approvazione (art. 103 LOC) .....	24
Art. 61 - Spese non preventivate (artt. 13, 115 LOC, 5a RaLOC).....	25
Art. 62 - Commesse pubbliche (LCPubb) .....	25
Art. 63 - Dicasteri (artt. 90 LOC, 18 RaLOC) .....	25
Art. 64 - Commissioni e Delegazioni obbligatorie (art. 91 LOC) .....	25
Art. 65 - Commissioni e Delegazioni facoltative (art. 91 LOC).....	25
Art. 66 - Attribuzioni .....	26
Art. 67 - Funzionamento.....	26
Art. 68 – Informazione (art. 112 LOC).....	26
Capitolo V .....	26
Il Sindaco.....	26
Art. 69 - Attribuzioni generali (artt.118, 119 LOC).....	26
Art. 70 - Attribuzioni particolari (artt. 90, 118 LOC , art 29 RaLOC) .....	26
Art. 71 - Supplenza (art. 120 LOC).....	27
Art. 72 - Casi urgenti (art.121 LOC) .....	27
Capitolo VI .....	27
Diritti Politici del cittadino .....	27
Art. 73 - Oggetti, lancio (artt. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC).....	27
Art. 74 - Controprogetto e votazione.....	28
Art. 75 - Ritiro dell’iniziativa.....	28
Art. 76 - Oggetti, lancio ( artt. 75 e 79 LOC).....	28
Art. 77 - Oggetti (art. 8.2 lett. I Cost. Cant.).....	29
Art. 78 - Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni (artt. 41, 42 Cost. Cant.) .....	29
<sup>1</sup> L’esercizio del diritto di referendum dei Comuni in materia cantonale compete al Municipio. ....	29
TITOLO III .....	29
Dipendenti comunali .....	29
Capitolo I .....	29
Norme generali.....	29
Art. 79 - Nomina e rapporto d’impiego (artt.125, 126 LOC) .....	29
Art. 80 - Dichiarazione di fedeltà alla costituzione (art. 129 LOC) .....	29
Capitolo II .....	30
Il Segretario comunale .....	30

Art. 81 - Attribuzioni generali (artt. 137, 138 LOC).....	30
Art. 82 - Attribuzioni particolar (art. 138 LOC)i.....	30
Art. 83 - Collisione di interesse (art. 83 LOC).....	30
Art. 84 - Supplenza (art. 141 LOC).....	30
TITOLO IV.....	30
Emolumenti, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici.....	30
Art. 85- Emolumenti del Sindaco e dei Municipali (art. 117 LOC).....	30
Art. 86 - Diarie ed indennità per missioni.....	31
Art. 87 - Diarie per seduta.....	31
Art. 88 - Finanziamento dei Gruppi politici comunali.....	31
TITOLO V.....	31
Gestione finanziaria e contabilità.....	31
Art. 89 - Principi della gestione finanziaria (art. 151 LOC).....	31
Art. 90 - Principi della contabilità.....	31
Art. 91 - Bilancio preventivo e consuntivo (artt. 152, 157, 167, 171c LOC).....	31
Art. 92 - Norme per la gestione finanziaria (art. 151 LOC e RGFC).....	32
Art. 93 - Piano finanziario (art. 156 LOC).....	32
<sup>2</sup> Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.....	32
Art. 94 - Organo peritale di controllo (art. 171 LOC).....	32
Art. 95 - Incassi e pagamenti.....	32
Art. 96 - Autorizzazioni a riscuotere (art. 170.2 LOC).....	32
Art. 97 - Diritto di firma.....	32
TITOLO VI.....	33
I beni comunali.....	33
Capitolo I.....	33
Generalità.....	33
Art. 98 - Suddivisione (artt. 176, 177, 178 LOC).....	33
Art. 99 - Beni amministrativi (art.177 LOC).....	33
Art. 100 - Beni patrimoniali (art. 178 LOC).....	33
Art. 101 – Amministrazione (art. 179 LOC).....	33
Art. 102. – Alienazione e locazione (art. 180 LOC).....	34
Capitolo II.....	34
Utilizzazione.....	34
Art. 103. – Utilizzazione collettiva.....	34
Art. 104 – Utilizzazione particolare.....	34
Art. 105 - Tasse - ammontare.....	34
Capitolo III.....	35
Norme comuni per autorizzazioni e concessioni.....	35
Art. 106 – Rilascio.....	35
Art. 107 – Trasferimento.....	35
Art. 108. – Revoca.....	35
Art. 109 – Responsabilità.....	35
TITOLO VII.....	35
Aziende municipalizzate.....	35
Art. 110. – Generalità.....	35
TITOLO VIII.....	36
Disposizioni diverse.....	36
Art. 111 – Responsabilità civile.....	36
Art. 112 - Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC).....	36
Art. 113 – Ordine pubblico.....	36
Art. 114 – Salvaguardia della quiete pubblica.....	36
Art. 115 – Manomissioni e danneggiamenti.....	37
Art. 116 – Affissioni.....	37

## COMUNE DI BIOGGIO

---

---

Art. 117. – Polizia del fuoco .....	37
Art. 118 – Tutela dell’ambiente .....	37
Art. 119 – Salute pubblica .....	38
Art. 120. – Polizia mortuaria .....	38
Art. 121 – Previdenza sociale .....	38
Art. 122 – Pubblica educazione .....	38
Art. 123 – Sport e tempo libero .....	38
Art. 124 – Cultura .....	38
Art. 125 – Pianificazione edilizia, protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici ....	38
Art. 126 - Fondi e impianti ( artt. 107 LOC, 25 RaLOC).....	38
Art. 127 - Pulizia e manutenzione dei fondi (artt. 107 LOC, 25 RaLOC).....	39
Art. 128 – Lotta alla zanzara tigre .....	39
Art. 129 – Accattonaggio, vagabondaggio e suonatori ambulanti .....	39
TITOLO IX.....	39
Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe .....	39
Art. 130. – Rimedi di diritto .....	39
Art. 131 - Contravvenzioni e multa(artt. 107 LOC, 25 RaLOC ).....	39
Art. 132 – Procedura, pagamento e prescrizione .....	40
TITOLO X.....	40
Regolamenti, ordinanze, convenzioni, tasse e indennità .....	40
Art. 133 – Regolamenti .....	40
Art. 134 – Ordinanze.....	40
Art. 135 – Convenzioni .....	40
Art. 136 – Tasse e indennità .....	40
TITOLO XI.....	41
Disposizioni finali .....	41
Art. 137 - Diritto sussidiario .....	41
Art. 138 - Entrata in vigore (art.188 LOC).....	41
Per il Consiglio comunale: .....	41

## Indice delle abbreviazioni e delle fonti

<b>CC</b>	Consiglio comunale
<b>Cost.cant.</b>	Costituzione della Repubblica e Cantone Ticino del 14 dicembre 1997
<b>LAC</b>	Legge di applicazione e complemento del codice civile svizzero del 28 maggio 1941
<b>LCPubb 2000</b>	Legge sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001
<b>LEDP</b>	Legge sull'esercizio dei diritti politici del 7 ottobre 1998
<b>LOC</b>	Legge organica comunale del 10 marzo 1987 – edizione 2009;
<b>LORD</b>	Legge sull'ordinamento degli impiegati dello Stato e dei docenti del 15 marzo 1995 aggiornata al 29 aprile 2004
<b>RaLOC</b>	Regolamento di applicazione della LOC del 10 marzo 1987 – edizione 2009
<b>RGFCC</b>	Regolamento sulla gestione finanziaria e contabilità dei comuni del 10 marzo 1987 – edizione novembre 2003
<b>ROC</b>	Regolamento organico del Comune di Bioggio
<b>ROD</b>	Regolamento organico dei dipendenti del Comune di Bioggio

\*\*\*\*\*

### Preambolo

**Per promuovere l'attuazione degli scopi sanciti nel Preambolo e negli artt. 2 e 73 della Costituzione federale, nonché nel Preambolo della Costituzione cantonale, in materia di sviluppo sostenibile, il Comune di s'impegna a:**

- **operare in modo tale da soddisfare le esigenze della popolazione senza pregiudicare i bisogni delle generazioni future,**
- **sostenere le attività che perseguono un equilibrio fra equità sociale, protezione ambientale ed efficienza economica,**
- **incoraggiare una vita socioeconomica di qualità ed uno sviluppo del territorio che tenga conto del suo patrimonio storico, politico, culturale e naturale.**

## TITOLO I

### Nome e Territorio del Comune

#### **Art. 1 – Nome, stemma e sigillo (artt. 3 e 8 LOC, e artt. 1,2 e 3 RaLOC)**

<sup>1</sup> Il nome del Comune è **Bioggio**.

<sup>2</sup> Blasonatura dello stemma:

Lo stemma comunale è ripartito verticalmente con sfondo rosso a sinistra e azzurro a destra (come per lo stemma del Canton Ticino). E' attraversato nella parte inferiore da una fascia ondulata bianca (argento) che rappresenta il fiume Vedeggio: sulla stessa è sovrapposto un giglio bianco (argento) fasciato in giallo (oro). Nel campo rosso figura una spada in giallo (oro) posizionata verticalmente al centro. Nel campo azzurro un albero con nove foglie in giallo (oro).

Esso è riprodotto nell'allegato 1 del presente Regolamento.

Il Municipio ha la facoltà di stilizzare lo stemma ufficiale per gli usi correnti dello stesso.

<sup>3</sup> L'adozione del sigillo comunale è di competenza del Municipio. Il sigillo ha un diametro di circa mm. 30 e porta il nome del Comune di Bioggio

<sup>4</sup> E' conferito valore ufficiale ai duplicati del sigillo confezionati nella forma del timbro in gomma e quelli in metallo per l'apposizione di impronte a secco.

#### **Art. 2 - Territorio e frazioni (art.4 LOC e 2 RaLOC)**

<sup>1</sup> Bioggio è comune del Circolo di Agno, Distretto di Lugano. Il territorio giurisdizionale del Comune confina con i comuni di Agno, Alto Malcantone, Aranno, Cademario, Curio, Lugano, Manno, Muzzano, Vernate e Vezia.

<sup>2</sup> I limiti territoriali del Comune vengono descritti sulla mappa all'allegato 2 del presente Regolamento.

<sup>3</sup> Il territorio giurisdizionale del Comune comprende le seguenti frazioni: Bosco Luganese, Cimo, Gaggio, Iseo e Mulini di Bioggio. Le altre denominazioni toponomastiche sono quelle tradizionali riportate dalle mappe catastali e dalla topografia federale; il municipio provvede alle denominazioni richieste dall'organizzazione territoriale dei servizi e delle opere comunali.

## TITOLO II

### Organizzazione politica

#### Capitolo I

#### Gli organi del Comune

##### ***Art. 3 - Organi (art. 9 LOC)***

Gli organi del Comune sono:

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

#### Capitolo II

#### L'assemblea comunale

##### ***Art. 4 - Definizione (art. 11 LOC)***

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

##### ***Art. 5 - Attribuzioni (art. 12 LOC)***

<sup>1</sup> L'assemblea comunale per scrutinio popolare:

- a) elegge il Municipio, il Sindaco e il Consiglio comunale;
- b) si pronuncia sulle domande d'iniziativa e di referendum in materia comunale.

<sup>2</sup> L'assemblea comunale è presieduta dal Sindaco o da chi ne fa le veci; le elezioni e le votazioni avvengono secondo le norme stabilite dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici e relativo Regolamento.

## Capitolo III

### Il Consiglio comunale

#### **Art. 6 – Composizione (artt. 9.3, 42.1, 43 LOC)**

- <sup>1</sup> Il Consiglio comunale è composto di 30 membri.
- <sup>2</sup> Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.
- <sup>3</sup> La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quelle di Consigliere di Stato, di Municipale, di dipendente del Comune e delle sue Aziende, fatta eccezione per i docenti di ogni ordine nonché per i cittadini nominati dal comune con funzioni accessorie e non permanenti o che svolgono per incarico della Confederazione o del Cantone mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione comunale.

#### **Art. 7 - Elezione (art. 10 LOC)**

L'elezione del Consiglio Comunale avviene ogni 4 anni, nel mese di aprile, alla data fissata dal Consiglio di Stato.

#### **Art. 8 – Dimissioni e rinuncia alla carica (art. 45 LOC e art. 15 RALOC)**

- <sup>1</sup> Le dimissioni e la rinuncia alla carica devono essere inoltrate in forma scritta e motivate al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale.
- <sup>2</sup> Il consiglio comunale decide nella prossima seduta sentito il preavviso della competente commissione.
- <sup>3</sup> In caso di cambiamento di domicilio, decesso o sopravvenuta incompatibilità del consigliere comunale interessato tale decisione non è applicabile e la sostituzione dello stesso avviene d'ufficio.
- <sup>4</sup> E' riservata la legge speciale.

#### **Art. 9 - Attribuzioni (artt. 13, 42 e LOC e artt. 4 e 5a RALOC)**

- <sup>1</sup> Il Consiglio comunale:
  - a) adotta i regolamenti comunali, li modifica, li abroga o ne sospende l'applicazione e approva le convenzioni ed i contratti che non sono di esclusiva competenza del Municipio;
  - b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
  - c) approva il preventivo del comune e delle sue aziende municipalizzate e il fabbisogno da coprire mediante imposta;
  - d) adotta e modifica il piano regolatore;
  - e) autorizza le spese d'investimento;
  - f) esamina ogni anno l'amministrazione e i conti del comune e delle sue aziende, nonché dei fondi speciali e dei legati di qualsiasi natura amministrati dal Municipio e delibera sulla loro approvazione;

- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda crediti necessari;
- h) autorizza segnatamente l'acquisizione, la donazione, la successione, la permuta, l'affitto, la locazione, l'alienazione o il cambiamento di destinazione dei beni comunali;
- i) approva la costituzione di fidejussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno dei beni mobili;
- l) autorizza il municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) .....
- n) accorda l'attinenza comunale;
- o) nomina i delegati del comune nei consorzi, giusta le norme della legge sul consorzio dei comuni e dei singoli statuti consortili;
- p) nomina con il sistema proporzionale i delegati del comune degli altri enti di diritto pubblico o privato in cui il comune è parte; sono riservati i casi di competenza municipale;
- q) nomina ogni 4 anni, nella seduta costitutiva, la Commissione della gestione, le altre commissioni permanenti, nonché le commissioni speciali;
- r) esercita gli attributi che gli sono conferiti da leggi speciali, nonché quelli che non sono conferiti ad altro organo;

<sup>2</sup> Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- di spese d'investimento (art. 13 lett. e LOC), fino ad un importo di fr. 60'000.--;
- di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC), fino ad un importo di preventivo di fr. 60'000.--;
- 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. 60'000.--;
- intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino ad un importo di causa di fr. 60'000.--.

L'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare fr. 180'000.--.

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.--.

<sup>3</sup> Il Consiglio comunale fissa il termine entro il quale il credito di cui alla lett. e) e alla lett. g) decade, se non è utilizzato.

<sup>4</sup> Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

### **Art. 10 - Seduta costitutiva (artt. 46 e 47 LOC)**

<sup>1</sup> Il Consiglio Comunale è convocato dal Municipio in seduta costitutiva entro 30 giorni dalla proclamazione del risultato delle elezioni.

<sup>2</sup> La seduta è aperta dal Consigliere presente più anziano per età, il quale chiama 2 scrutatori a formare l'Ufficio presidenziale provvisorio.

<sup>3</sup> Eseguito l'appello nominale, i membri del consiglio comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla costituzione ed alle leggi, firmando il relativo attestato che è loro consegnato, del seguente tenore:

*"Dichiaro di essere fedele alle Costituzioni federale e cantonale, alle leggi e di adempiere coscienziosamente tutti i doveri del mio ufficio".*

**Art. 11 - Ufficio presidenziale (artt. 23 e 48 LOC e art. 6 RaLOC)**

L'Ufficio presidenziale è costituito da:

- a) un Presidente;
- b) un 1° Vice Presidente;
- c) un 2° Vice Presidente;
- d) due Scrutatori.

Esso viene nominato ogni anno la prima volta nella seduta costitutiva ed in seguito all'apertura della prima sessione ordinaria.

Le cariche non sono obbligatorie.

**Art. 12 - Presidente (artt. 23, 27, 48 LOC e art. 6 RaLOC)**

- <sup>1</sup> Il Presidente dirige le sedute e le discussioni, mantiene l'ordine della seduta, pone le questioni, provvede all'organizzazione delle votazioni e ne comunica il risultato, nel rispetto del Regolamento.
- <sup>2</sup> Egli firma con il Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.
- <sup>3</sup> In caso d'assenza, il Presidente è supplito dal 1° Vice Presidente, in mancanza di questi dal 2° Vice presidente e in mancanza di entrambi dallo Scrutatore più anziano per età.

**Art. 13- Scrutatori (art. 23 LOC)**

- <sup>1</sup> Gli Scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.
- <sup>2</sup> In fine di seduta i 2 Scrutatori firmano il verbale della stessa.

**Art. 14 - Verbale (artt. 24, 25 LOC e art. 7 RaLOC)**

- <sup>1</sup> Il segretario comunale, o in sua assenza il Vicesegretario comunale, o in caso di assenza di entrambi una persona designata dal Sindaco, redige il verbale di ogni seduta che deve contenere:
  - a) la data e l'ordine del giorno;
  - b) l'elenco dei presenti con nome, cognome e numero progressivo;
  - c) la trascrizione integrale delle risoluzioni unitamente ai risultati delle votazioni con l'indicazione del numero dei votanti al momento della votazione, dei favorevoli, dei contrari e degli astenuti;
  - d) il riassunto delle discussioni con le dichiarazioni di voto.
- <sup>2</sup> Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda. Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.
- <sup>3</sup> Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione. Il contenuto del verbale secondo la lettera d) sarà trascritto entro 30 giorni dalla seduta e messo immediatamente a disposizione dei Consiglieri comunali.
- <sup>4</sup> La discussione e l'approvazione del verbale, per quanto concerne il riassunto delle discussioni, ha luogo all'inizio della seduta successiva.

**Art. 15 - Sessioni ordinarie (art. 49 LOC)**

- <sup>1</sup> Il consiglio comunale si riunisce due volte l'anno in sessione ordinaria.
- <sup>2</sup> La prima sessione si apre il quarto lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
- <sup>3</sup> La seconda sessione si apre il secondo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
- <sup>4</sup> Il Presidente d'intesa con il Municipio, per giustificati motivi può prorogare di due mesi al massimo i termini di cui ai cpv. 2 e 3. In caso di disaccordo decide il Dipartimento.
- <sup>5</sup> Il Consiglio di Stato su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

**Art. 16 - Sessioni straordinarie (art. 50 LOC)**

- <sup>1</sup> 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.
- <sup>2</sup> Il Presidente decide sulla regolarità e proponibilità 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.
- <sup>3</sup> Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lett. b) sono assoggettate alla procedura di rinvio al Municipio prevista dall'art. 38 cpv. 2 LOC per le proposte a carattere sostanziale, non condivise dal Municipio. Sono riservate leggi speciali.

**Art. 17 - Modo di convocazione (art. 51 LOC)**

- <sup>1</sup> Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso all'albo comunale e comunicazione personale scritta ad ogni consigliere con l'indicazione del luogo, dell'ora e dell'ordine del giorno. In caso di disaccordo sulla data prevale l'opinione del Presidente.
- <sup>2</sup> La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni salvo in caso d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente.
- <sup>3</sup> Nei casi d'urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente, la convocazione deve pervenire ai Consiglieri almeno entro il giorno antecedente la riunione.
- <sup>4</sup> Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti all'ordine del giorno.

**Art. 18 – Aggiornamento**

La proposta di aggiornamento della seduta deve essere approvata dalla maggioranza semplice dei membri del Consiglio comunale.

**Art. 19 – Luogo e ora - Gonfalone (art. 52 LOC)**

<sup>1</sup> Le sedute si tengono in giorni feriali, possibilmente consecutivi e di regola nelle ore serali, dalle ore 20.00 in avanti, nella sala del Consiglio comunale del Palazzo comunale.

Di regola, esse devono terminare alle ore 23.30 al più tardi, oppure venir aggiornate in ossequio all'art. 18 del Regolamento stesso.

<sup>2</sup> Nei giorni di seduta del Consiglio comunale è esposto il gonfalone comunale.

**Art. 20 – Frequenza e Sanzioni (artt. 53, 54 LOC)**

<sup>1</sup> La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

<sup>2</sup> Se il Consigliere comunale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

**Art. 21 - Numero legale (art. 54 LOC)**

<sup>1</sup> Il Consiglio comunale può iniziare i propri lavori e deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

<sup>2</sup> Se il Consiglio comunale non può deliberare per la mancanza del numero legale, il Presidente procede ad una nuova convocazione.

<sup>3</sup> Se per due volte consecutive non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'Autorità di vigilanza.

**Art. 22 – Funzionamento e ordine (artt. 26, 27, 55 LOC e art. 8 RaLOC)**

<sup>1</sup> Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente.

<sup>2</sup> Il Municipio vi partecipa in corpore o con una sua delegazione, senza diritto di voto. I suoi membri possono prendere parte alla discussione solo a nome del Municipio e a sostegno delle proposte municipali.

<sup>3</sup> Il pubblico assiste in silenzio, negli spazi ad esso riservati, senza turbare le discussioni in alcun modo.

<sup>4</sup> Gli organi di informazione partecipano alle sedute negli spazi a loro riservati: la facoltà di registrare e riprodurre liberamente il suono e le immagini è subordinata alla preventiva approvazione del Presidente.

<sup>5</sup> Se un membro del Consiglio comunale o del Municipio o una persona del pubblico o degli organi di informazione tiene un contegno offensivo o scorretto, il Presidente lo ammonisce e, in caso di persistenza, lo espelle dall'aula.

<sup>6</sup> Persistendo i disordini, il Presidente può sospendere o sciogliere la seduta; in questo caso egli è tenuto a far rapporto al Consiglio di Stato per i provvedimenti adeguati.

**Art. 23 - Messaggi municipali e rapporti commissionali - Rinvio (artt. 33, 56, 57, 59 LOC e art. 11, 11a RaLOC)**

- <sup>1</sup> I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta ai Consiglieri comunali.
- <sup>2</sup> I rapporti scritti delle Commissioni, con le relative proposte, devono essere depositati in Cancelleria comunale ostensibili ai cittadini almeno 7 giorni prima della seduta. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.
- <sup>3</sup> I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.
- <sup>4</sup> Il Consiglio comunale non può deliberare su trattande non comprese nell'ordine del giorno e che non hanno formato oggetto di esame e di preavviso da parte di una sua Commissione, se non è dichiarata l'urgenza da almeno la maggioranza assoluta dei suoi membri. L'urgenza non può essere dichiarata per le mozioni e nella seduta costitutiva.
- <sup>5</sup> Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio Comunale può rinviare i messaggi al Municipio per approfondimento.

**Art. 24 - Casi di collisione (artt. 32 e 64)**

- <sup>1</sup> Il Consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.
- <sup>2</sup> La presente disposizione vale sia per gli oggetti in discussione davanti al Consiglio comunale, sia per quelli discussi nelle Commissioni.

**Art. 25 – Svolgimento della discussione (art. 28 LOC)**

- <sup>1</sup> Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
- <sup>2</sup> La discussione sull'oggetto può essere aperta solo quando la domanda sospensiva o la pregiudiziale sono state respinte mediante votazione. E' ammessa, se richiesta, la discussione sull'entrata in materia.
- <sup>3</sup> La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami sul rispetto dell'ordine del giorno e del presente Regolamento comunale.
- <sup>4</sup> La discussione su Regolamenti, convenzioni o contratti, avviene su ogni singolo articolo e sul complesso.
- <sup>5</sup> I richiami sull'osservanza dell'ordine del giorno e del presente Regolamento, hanno la precedenza su ogni altra questione e sospendono sempre la discussione che non può venire interrotta per altri oggetti.

**Art. 26 - Interventi (artt. 28 LOC)**

- <sup>1</sup> Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.
- <sup>2</sup> Ogni Consigliere comunale ad eccezione dei relatori di Commissioni, ha diritto di intervenire soltanto 2 volte sullo stesso oggetto, nel rispetto dei seguenti limiti di tempo:
  - a) primo intervento: 10 minuti;
  - b) secondo intervento: 5 minuti.Tali limitazioni non valgono per i Municipali che intervengono a nome del Municipio.
- <sup>3</sup> I componenti dell'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione abbandonando il proprio seggio.

**Art. 27 - Disciplina (artt. 26, 27, 55 LOC)**

- <sup>1</sup> L'oratore che manca di rispetto alla dignità del Consesso o che si scosta dal Regolamento viene ammonito dal Presidente.
- <sup>2</sup> In caso di persistenza il Presidente lo richiama all'ordine facendone annotazione a verbale.
- <sup>3</sup> Il Presidente richiama l'oratore che si scosta manifestamente dall'oggetto in discussione. Se dopo 2 richiami l'oratore continua a divagare, il Presidente ha la facoltà di togliergli la parola.

**Art. 28 - Conclusione (art. 28 LOC)**

- <sup>1</sup> Chiusa la discussione, il Presidente sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui i punti in questione saranno messi in votazione.
- <sup>2</sup> E' possibile interporre immediato reclamo contro l'ordine di votazione proposto dal Presidente; in questo caso decide il Consiglio comunale a maggioranza semplice dei presenti.

**Art. 29 – Svolgimento della votazione (artt. 28, 60 LOC e 9 RaLOC)**

- <sup>1</sup> Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.
- <sup>2</sup> Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.  
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.
- <sup>3</sup> Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
- <sup>4</sup> Per la procedura di approvazione delle proposte di modifica fa stato il relativo disposto della LOC.

<sup>5</sup> L'approvazione di Regolamenti, convenzioni e contratti, devono avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

### **Art. 30 Modo di votazione (artt. 29 e 60 LOC)**

<sup>1</sup> Le votazioni, incluse quelle concernenti la concessione dell'attinenza comunale e le nomine di competenza del Consiglio comunale avvengono, di regola, per alzata di mano; se richiesta sarà eseguita la controprova.

<sup>2</sup> Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

### **Art. 31 - Quoziente di voto (art. 61 LOC)**

<sup>1</sup> Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno un terzo dei membri del Consiglio comunale (maggioranza semplice).

<sup>2</sup> I consiglieri esclusi dal voto per collisione di interessi secondo quanto disposto dall'art. 24 non sono computati nel numero dei presenti (art.32 LOC).

<sup>3</sup> Gli oggetti di cui alle lett. d, e, g, h, i e l dell'art.9 (art. 13 LOC) devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale .

<sup>4</sup> In caso di parità nelle risoluzioni di cui al cpv. 1., la votazione viene ripetuta nella seduta successiva; se il risultato è ancora di parità o se il numero dei voti necessari non è raggiunto, la proposta si ritiene respinta.

### **Art. 32 – Pubblicazioni e revoca delle risoluzioni (art. 74LOC)**

<sup>1</sup> Le risoluzioni del Consiglio comunale vengono pubblicate dal Presidente all'albo comunale entro 5 giorni, con l'indicazione dei mezzi e dei termini di ricorso nonché dei termini per l'esercizio del diritto di referendum. I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

<sup>2</sup> Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione, con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri. Sono riservati i diritti di terzi. Una proposta di revoca deve essere contenuta nell'ordine del giorno della seduta e sottoposta a esame e preavviso di una Commissione permanente del Consiglio comunale.

### **Art. 33 - Interrogazione (art. 65 LOC)**

<sup>1</sup> 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 60 giorni direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione è conclusa. Il Municipio, qualora giudicasse d'interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

**Art. 34 - Interpellanza (art. 66 LOC)**

- <sup>1</sup> Ogni consigliere può interpellare in forma scritta il municipio su oggetti di interesse comunale. Il Presidente legge, o fa leggere, al Consiglio comunale il testo dell'interpellanza e accorda facoltà al proponente di svilupparla ulteriormente in forma orale.
- <sup>2</sup> Il Municipio, di regola, risponde immediatamente. Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa.
- <sup>3</sup> 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. E' ammessa una discussione generale se il Consiglio comunale lo decide.

**Art. 35 - Mozione (art. 67 LOC)**

- <sup>1</sup> Ogni consigliere comunale può presentare per iscritto, nella forma della mozione, proposte su oggetti di competenza del Consiglio comunale che non sono all'ordine del giorno.
- <sup>2</sup> La mozione deve essere immediatamente demandata dal Consiglio comunale per esame ad una commissione permanente o speciale, da designarsi o nominarsi seduta stante, e trasmessa contemporaneamente al Municipio. Quest'ultimo, se l'oggetto proposto è chiaramente di sua stretta competenza, la tratterà come un'interpellanza, rispondendo alla successiva seduta del Consiglio comunale.
- <sup>3</sup> Se la mozione è demandata ad una Commissione speciale il mozionante o uno di essi, in caso di più firmatari, ne farà parte; negli altri casi avrà il diritto di essere sentito.
- <sup>4</sup> Entro sei mesi dalla data di presentazione della mozione il Municipio ha la facoltà:
  - a) di allestire un preavviso scritto oppure;
  - b) un messaggio a sostegno della proposta.Il Municipio se non intende esprimere un preavviso oppure proporre un messaggio, deve fare una dichiarazione in tale senso entro il termine di tre mesi. Esso è comunque tenuto a collaborare in ogni fase della procedura fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
- <sup>5</sup> La Commissione deve presentare il suo rapporto al Consiglio comunale e al Municipio entro sei mesi dalla scadenza del termine di cui al cpv. 4.
- <sup>6</sup> Il Municipio deve esprimersi entro due mesi in forma scritta sulle conclusioni della Commissione e mettere l'oggetto all'ordine del giorno per la prossima seduta del Consiglio comunale.

**Art. 36 - Commissioni (artt. 13, 68 e 69 LOC)**

- <sup>1</sup> Il consiglio comunale nomina, ogni quattro anni, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:
  - a) Commissione della Gestione;
  - b) Commissione delle Opere pubbliche;
  - c) Commissione delle Petizioni;
  - d) Commissione dell'Acqua Potabile, dell'Energia e dell'Ambiente.
- <sup>2</sup> E' pure facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

<sup>3</sup> Il Consiglio comunale nomina inoltre, ogni anno, nella sessione autunnale, le Commissioni di revisione dei conti delle Aziende municipalizzate con le attribuzioni e gli obblighi previsti dalla Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici. Queste Commissioni sono composte di 3 membri e 2 supplenti.

**Art. 37 - Composizione e nomina (artt. 68, 70, 73 LOC)**

<sup>1</sup> Le commissioni permanenti e quelle speciali si compongono di 7 membri e 2 supplenti ripartiti proporzionalmente fra i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale. I supplenti hanno diritto di voto unicamente in mancanza del quorum.

<sup>2</sup> Il gruppo è costituito da tre o più Consiglieri eletti sulla stessa lista.

<sup>3</sup> I seggi sono ripartiti proporzionalmente tra i gruppi secondo il sistema di riparto stabilito dalla Legge sull'esercizio dei diritti politici, con la variante che anche i gruppi che non hanno raggiunto il quoziente intero partecipano al riparto in forza della maggiore frazione.

<sup>4</sup> I membri sono designati dai rispettivi gruppi. Qualora il numero dei designati differisca dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale.

<sup>5</sup> Le commissioni possono chiedere al Municipio di avvalersi della consulenza di specialisti esterni.

**Art. 38 – Esclusione (artt. 173, 174 LOC)**

<sup>1</sup> Non possono far parte della Commissione della Gestione:

a) i congiunti nei gradi seguenti:

coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri, generi o nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati, partner registrato e convivente di fatto;

b) coloro che si trovano nei detti gradi di parentela con i membri del Municipio, i Supplenti municipali o il Segretario comunale.

<sup>2</sup> Coloro che rivestivano la carica di Municipale o Supplente nell'anno precedente possono far parte della Commissione della Gestione, senza tuttavia partecipare alle deliberazioni sulla gestione del periodo in cui erano in carica.

<sup>3</sup> La carica di membro o supplente della Commissione della gestione è obbligatoria.

**Art. 39 - Ufficio presidenziale (art. 68 cpv. 3 LOC)**

<sup>1</sup> Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario.

<sup>2</sup> Il Presidente è incaricato della custodia degli atti che restano depositati presso la Cancelleria comunale.

Il Segretario della Commissione redige il verbale.

<sup>3</sup> Il Presidente si occupa del funzionamento dell'attività della Commissione e della sua convocazione.

<sup>4</sup> Il protocollo di ogni Commissione deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione.

<sup>5</sup> Il Municipio ha la facoltà di designare un segretario verbalista esterno per facilitare il lavoro delle Commissioni permanenti.

**Art. 40- Convocazione e numero legale (art. 68 cpv. 3 LOC)**

- <sup>1</sup> Le commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri e ai supplenti, almeno 7 giorni prima della seduta.
- <sup>2</sup> Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola in una sala delle Commissioni del palazzo municipale.
- <sup>3</sup> Le Commissioni possono validamente deliberare solo se è presente la maggioranza dei membri che la compongono.
- <sup>4</sup> La convocazione per la seduta costitutiva è inviata dal Municipio.
- <sup>5</sup> Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente.

**Art. 41 - Sostituzione**

La sostituzione dei membri delle Commissioni permanenti o speciali, dimissionari compete al Consiglio comunale, su proposta del rispettivo gruppo di appartenenza.

**Art. 42 – Commissione della Gestione (artt. 72, 172 LOC)**

- <sup>1</sup> L'esame della gestione è affidata alla Commissione della Gestione.
- <sup>2</sup> A tale scopo le è conferita la facoltà di esame degli atti dell'amministrazione comunale, i verbali e gli archivi.
- <sup>3</sup> La Commissione della gestione si pronuncia:
  - a) sul preventivo;
  - b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 9, art.13 LOC, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra Commissione. In quest'ultimo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari;
  - c) sul consuntivo;
  - d) sugli aspetti finanziari e generali di una proposta anche quando la stessa viene esaminata da un'altra Commissione.

**Art. 43 - Commissione delle Opere Pubbliche (art. 68 LOC)**

La Commissione delle Opere Pubbliche si pronuncia:

- a) sull'aspetto tecnico dei progetti relativi ad opere pubbliche;
- b) sulle proposte municipali, sulle istanze e i ricorsi diretti al Consiglio comunale in materia edilizia e pianificatoria, che non siano demandati ad una Commissione speciale;
- c) sui costi legati all'opera.

**Art. 44.- Commissione delle Petizioni (art. 68 LOC)**

La Commissione delle Petizioni si pronuncia:

- a) sulle dimissioni o la rinuncia alla carica sulle quali il Consiglio comunale è tenuto a [decidere](#);
- b) sulle domande per la concessione dell'attinenza comunale;

- c) sulle proposte di adozione e di modifica dei regolamenti comunali, delle convenzioni, dei regolamenti o degli statuti di consorzi o di altri enti, che non siano demandate ad altra Commissione permanente o speciale;
- d) sulle petizioni dirette al Consiglio comunale che non rientrino nella competenza di altre Commissioni;
- e) sulle istanze ad intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.

**Art. 45 - Commissione dell'acqua potabile, dell'energia e dell'ambiente (art. 68. LOC)**

La Commissione dell'acqua potabile, dell'energia e dell'ambiente preavvisa:

- a) le proposte d'approvvigionamento e di distribuzione dell'acqua potabile;
- b) le proposte d'approvvigionamento e di risparmio energetico;
- c) proposte inerenti tematiche ambientali;
- d) sui costi legati all'opera.

**Art. 46 - Designazione della commissione**

Il Municipio designa la o le Commissioni a cui sottoporre, per preavviso, il messaggio e le proposte municipali, avuto riguardo dell'art. 172 LOC e dei disposti precedenti.

**Art. 47 - Esame degli atti (art. 105 LOC)**

Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, le Commissioni o loro delegazioni, hanno la facoltà esaminare gli atti dell'amministrazione, i verbali e gli archivi per la materia pertinente ai messaggi.

**Art. 48 - Obbligo di discrezione (art. 104 LOC)**

I membri delle Commissioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni, sugli apprezzamenti espressi e sulla documentazione visionata. Sono riservate le sanzioni dell'art. 197 LOC.

**Art. 49 - Rapporti commissionali (art. 71 LOC)**

- <sup>1</sup> Le Commissioni allestiscono uno o più rapporti scritti con le relative proposte e ne trasmettono copia al Municipio almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale.
- <sup>2</sup> La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali. Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
- <sup>3</sup> Il voto sul o sui rapporti avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta aventi diritto di voto. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.
- <sup>4</sup> Qualora la commissione non fosse in grado di presentare un rapporto di merito sui conti, riferisce i motivi al Consiglio comunale.
- <sup>5</sup> Il Consiglio comunale stabilisce un nuovo termine non superiore ad un mese. Di ciò il Municipio dà comunicazione all'autorità cantonale.

## Capitolo IV

### Il Municipio

#### **Art. 50 – Composizione ed elezioni (artt. 9 cpv. 3, 80 e 83 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio amministra il Comune.

<sup>2</sup> Esso si compone di 7 membri. La carica è obbligatoria.

<sup>3</sup> L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio Comunale.

#### **Art. 51 - Rinuncia alla carica, dimissioni e incompatibilità (artt. 85,86 LOC)**

<sup>1</sup> Il Sindaco, i Municipali possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi indicati all'art. 85 LOC.

<sup>2</sup> I casi di incompatibilità sono quelli sanciti dagli artt. 82 e 83 LOC.

#### **Art. 52 – Attribuzioni (artt. 106 a 110 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio, riservate le competenze delegate:

- a) Pianifica l'attività del Comune, dirige l'Amministrazione comunale e adotta tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del Comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni dell'Assemblea e del Consiglio comunale;
- c) informa il Consiglio comunale sulle decisioni prese quando ne è interpellato;
- d) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dai regolamenti comunali;
- e) tiene a aggiorna i cataloghi civici, il ruolo della popolazione e delle attività economiche e gli altri registri nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti;
- f) istituisce il servizio comunale per la protezione dei dati personali;
- g) rilascia i certificati previsti dalle legge e dai regolamenti;
- h) esercita le funzioni di polizia locale secondo l'art. 53;
- i) vigila e coopera con il Cantone al buon andamento delle scuole dell'infanzia ed elementari;
- l) allestisce ogni anno il preventivo e il consuntivo secondo le norme previste dalla legge e determina il moltiplicatore d'imposta;
- m) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi, al più tardi entro il secondo anno in cui le stesse sono scadute;
- n) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, e all'impiego dei capitali; provvede a contrarre i prestiti necessari a sopperire al fabbisogno di liquidità non coperto dall'autofinanziamento, nonché al rinnovo degli stessi;
- o) fa eseguire i regolamenti comunali;
- p) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale regolamento;
- q) delibera in tema di commesse pubbliche;
- r) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di competenza dello stesso;
- s) amministra le Aziende municipalizzate, i legati, i beni comunali e i fondi speciali di qualsiasi natura appartenenti al Comune e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- t) adotta il sigillo comunale;
- u) propone o nomina i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato di cui esso è parte;

v) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il Consiglio comunale.

<sup>2</sup> Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 e 4. Sono inoltre delegate al Municipio le competenze decisionali secondo l'art. 13 Legge edilizia cantonale e gli art. 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici.

<sup>3</sup> Il Municipio è autorizzato a delegare ai servizi dell'Amministrazione, segnatamente al Segretario comunale, al capotecnico, al contabile, al comandante della Polizia e alla Commissione amministratrice delle aziende, competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.

<sup>4</sup> Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega: esso appronterà i necessari controlli. Contro le decisioni dei servizi dell'Amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio entro il termine di 15 giorni dall'intimazione della decisione. Di questa facoltà deve essere fatta esplicita menzione in calce ad ogni decisione delegata.

### **Art. 53 - Polizia locale (art. 107 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio, riservate le competenze delegate, esercita le funzioni di polizia locale. Queste hanno specialmente per oggetto:

- a) il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
- b) la tutela della pubblica salute ed igiene;
- c) le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinare l'uso accresciuto ed esclusivo;
- d) le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale, riservate le norme della legislazione federale e cantonale;
- e) le funzioni di polizia che la legislazione cantonale e federale delegano al Municipio.

### **Art. 54 - Seduta costitutiva (artt. 89, 90, 91 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo aver rilasciato la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle Leggi, firmando il relativo attestato che gli viene consegnato dal Giudice di pace e dopo l'elezione del Sindaco.

<sup>2</sup> Esso provvede, per la durata di un quadriennio, alla nomina, tra i suoi membri del Vicesindaco, all'istituzione e all'attribuzione dei Dicasteri, alla nomina delle Commissioni e Delegazioni Municipali imposte dalla legge o previste dal Regolamento comunale designando almeno un Municipale ed alla nomina dei Delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

<sup>3</sup> Nessun Municipale può rifiutare il Dicastero che gli è attribuito. L'assegnazione dei dicasteri può essere modificata nel corso del quadriennio con decisione municipale a maggioranza dei presenti.

### **Art. 55 - Sedute (artt. 93, 94 e 197 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.

<sup>2</sup> Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a. ogni qualvolta lo reputi necessario;
- b. su istanza di almeno 3 municipali.

In quest'ultimo caso il Sindaco vi dà seguito entro 3 giorni, sotto comminatoria delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 197 LOC.

- <sup>3</sup> Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio; se speciali ragioni lo giustificano, possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.
- <sup>4</sup> La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i Municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o chi ne fa le veci. Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC. Se il Municipale si sottrae, senza legittimo motivo, in modo deliberato e continuo ai doveri della propria carica, il Municipio segnala il caso all'Autorità di vigilanza.
- <sup>5</sup> Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri. Inoltre nei casi previsti dalle lettere a) e b) dell'art.93 LOC se i municipali sono stati avvisati a domicilio, almeno 24 ore prima della riunione. Se uno o più municipali, allo scopo dichiarato di impedire una deliberazione per difetto della maggioranza assoluta, abbandonano la seduta, l'oggetto in discussione sarà rinviato alla prossima seduta. Ripetendosi il caso, la deliberazione potrà essere presa validamente dai presenti.
- <sup>6</sup> Se per due volte consecutive, malgrado la convocazione dei membri, non è presente la maggioranza assoluta, il Municipio può validamente deliberare sugli oggetti messi per la terza volta in discussione, qualunque sia il numero dei presenti.
- <sup>7</sup> Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco. Egli è responsabile della loro preparazione.
- <sup>8</sup> Il Sindaco veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.
- <sup>9</sup> Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore se designato e in seguito gli altri Municipali.
- <sup>10</sup> Le votazioni avvengono in forma aperta; se esperite per appello nominale, i Municipali votano in ordine inverso rispetto all'anzianità di carica subordinatamente per età e il Sindaco per ultimo.
- <sup>11</sup> Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un Municipale lo richiede.

**Art. 56 - Collegialità, discrezione e riserbo (artt. 80, 90, 104, 105 e 112 LOC)**

- <sup>1</sup> I membri del Municipio devono attenersi al principio della collegialità.
- <sup>2</sup> I membri del Municipio, delle sue Commissioni e Delegazioni devono osservare la necessaria discrezione sulle deliberazioni, documenti e informazioni di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della carica, nonché l'assoluto riserbo sulle discussioni e sugli apprezzamenti di carattere personale espressi durante la seduta di Municipio e delle sue Commissioni e Delegazioni.
- <sup>3</sup> Il Municipio stabilisce il modo e i mezzi per rendere pubbliche le deliberazioni.
- <sup>4</sup> Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

**Art. 57 - Collisione di interesse e divieto di prestazione (art. 100, 101 LOC)**

- <sup>1</sup> Un membro del municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse e quello dei suoi parenti (coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei) ai sensi dell'art. 100 LOC.
- <sup>2</sup> Il cpv. 1 non si applica in sede di procedura di revisione totale del piano regolatore, escluse le deliberazioni su singoli aspetti.
- <sup>3</sup> L'interesse di un ente di diritto pubblico e di un gremio o ente di diritto privato con scopi ideali e privi di fini economici non determina la collisione di interessi nei suoi membri.
- <sup>4</sup> La collisione esiste invece per gli amministratori e i dipendenti con funzioni dirigenziali di persone giuridiche aventi scopo di lucro.
- <sup>5</sup> Un membro del Municipio non può in alcun modo, direttamente o indirettamente, a titolo oneroso o gratuito, assumere lavori, forniture o mandati a favore del Comune.

**Art. 58- Validità delle risoluzioni (art. 99 LOC)**

- <sup>1</sup> Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti, i Municipali non possono astenersi dal voto.
- <sup>2</sup> Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.
- <sup>3</sup> In caso di parità di voti è esperita una seconda votazione in una seduta successiva.
- <sup>4</sup> Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di chi ne fa le veci.  
Se la votazione è segreta, decide la sorte.

**Art. 59 - Revoca di risoluzioni (art. 102 LOC)**

Il Municipio può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza dei suoi membri, riservati i diritti dei terzi.

**Art. 60- Verbale - contenuto e approvazione (art. 103 LOC)**

- <sup>1</sup> Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Sindaco e dal Segretario.
- <sup>2</sup> Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione.
- <sup>3</sup> Ogni Municipale può farvi iscrivere, seduta stante, come ha votato.
- <sup>5</sup> Il Municipio ha facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

**Art. 61 - Spese non preventivate (artt. 13, 115 LOC, 5a RaLOC)**

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate fino all'importo massimo di fr. 30'000.--.

**Art. 62 - Commesse pubbliche (LCPubb)**

Per le commesse pubbliche si applicano la legge cantonale sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 ed il relativo regolamento d'applicazione del 1° ottobre 2001.

**Art. 63 - Dicasteri (artt. 90 LOC, 18 RaLOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio istituisce i dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza. Ritenuto anche quanto indicato all'art. 54 ROC, all'art. 90 LOC e all'art.18 RaLOC.

<sup>2</sup> Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.

<sup>3</sup> Il Capodicastero è responsabile dell'esecuzione delle decisioni municipali che lo concernono.

**Art. 64 - Commissioni e Delegazioni obbligatorie (art. 91 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio, all'inizio d'ogni legislatura, nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge:

- a) Commissione regionale tutoria e il delegato nella Commissione regionale tutoria;
- b) Commissione scolastica;
- c) Delegazione tributaria;

<sup>3</sup> Di ogni Commissione o Delegazione, fatto salvo quanto previsto da leggi speciali, dovrà far parte almeno un Municipale, di regola, in qualità di Presidente.

<sup>4</sup> Le Commissioni e Delegazioni di cui al presente articolo hanno le attribuzioni e i compiti previsti dalle leggi e dai regolamenti disciplinanti le rispettive materie.

**Art. 65 - Commissioni e Delegazioni facoltative (art. 91 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio può nominare le seguenti altre Commissioni definendo nel contempo le relative competenze:

- a) Commissione percorsi pedonali e della mobilità lenta;

<sup>2</sup> Il Municipio nomina inoltre i periti comunali per gli immobili.  
Parimenti vengono nominati i delegati agli inventari di successione, i delegati in seno alla Commissione amministratrice Cassa pensioni per il personale del Comune;

<sup>3</sup> Il Municipio potrà nominare ogni altra Commissione che si rendesse opportuna o necessaria per lo studio di particolari problemi.

<sup>4</sup> Anche per queste Commissioni vale la norma stabilita dall'art. 56 cpv. 2.

### **Art. 66 - Attribuzioni**

Riservate le competenze sancite da leggi speciali, le Commissioni e Delegazioni seguono i rami dell'Amministrazione comunale a loro affidati, preavvisando e proponendo al Municipio i provvedimenti da adottare e svolgono gli incarichi loro assegnati dall'Esecutivo.

### **Art. 67 - Funzionamento**

<sup>1</sup> Le Commissioni si compongono di un numero dispari di membri, al minimo 5 ed al massimo 7 membri.

<sup>2</sup> Esse nominano un Presidente e un Segretario.

<sup>3</sup> Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza dei membri. Esse stendono un verbale delle proprie sedute.

### **Art. 68 – Informazione (art. 112 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio informa la popolazione, il Legislativo e gli organi d'informazione su questioni di interesse generale, in particolare in settori dove il Comune esercita specifiche competenze, riservato il principio di discrezione di cui all'art. 56 ROC.

<sup>2</sup> Il Municipio provvede alla posa e al mantenimento di albi comunali e propone pure nuovi sistemi tecnologici di comunicazione (vedi sito [www.bioggio.ch](http://www.bioggio.ch)).

## **Capitolo V**

### **Il Sindaco**

### **Art. 69 - Attribuzioni generali (artt.118, 119 LOC)**

<sup>1</sup> Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale, dirige l'Amministrazione comunale ed esercita le competenze conferitagli dalla legge.

<sup>2</sup> Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e, nei casi urgenti, prende i necessari provvedimenti, sottoponendo il suo operato, non appena possibile, alla ratifica del Municipio.

<sup>3</sup> Il Sindaco informa immediatamente il Dipartimento interessato per materia, se ritiene una decisione municipale manifestamente contraria alle leggi o ai regolamenti.

### **Art. 70 - Attribuzioni particolari (artt. 90, 118 LOC, art 29 RaLOC)**

In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione della corrispondenza, le petizioni, i rapporti e le istanze indirizzate al Comune e li trasmette agli organi competenti per i loro incumbenti;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale e prende i necessari provvedimenti per la conservazione degli elementi di prova fino a che l'autorità assume l'inchiesta;

- c) firma, in unione al Segretario comunale, gli atti del Comune e provvede alla loro trasmissione;
- d) ordina l'esposizione degli atti governativi e del Municipio;
- e) rilascia, in unione col Segretario comunale, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- f) adotta i provvedimenti riservatigli dalla Legge di applicazione del Codice civile (LAC).

**Art. 71 - Supplenza (art. 120 LOC)**

In caso di assenza il Sindaco è supplito, nelle sue funzioni, dal Vicesindaco e in assenza di questo, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

**Art. 72 - Casi urgenti (art.121 LOC)**

Nei casi urgenti, che esigono l'intervento del Sindaco, qualsiasi Municipale presente deve provvedere in sua vece, facendo immediato rapporto al Sindaco.

## Capitolo VI

### Diritti Politici del cittadino

#### A. Iniziativa

**Art. 73 - Oggetti, lancio (artt. 76, 77, 77a, 78 e 79 LOC)**

- <sup>1</sup> Mediante iniziativa popolare possono essere formulate proposte sugli oggetti di cui alle lettere a), d), e), g), h), i) dell'art. 9 (art. 13 LOC), come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.
- <sup>2</sup> I cittadini che intendono proporre un'iniziativa popolare devono depositare il testo, firmato almeno da tre promotori, presso la Cancelleria comunale che ne farà immediata pubblicazione all'albo comunale. I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro 8 giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale. La raccolta delle firme deve avvenire entro 90 giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria comunale.
- <sup>3</sup> La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio e deve essere firmata da almeno il 15% dei cittadini iscritti, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.
- <sup>4</sup> Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento del deposito del testo da parte dei promotori, esclusi i cittadini all'estero.
- <sup>5</sup> Entro un mese dalla presentazione, il Municipio deve esaminare se la domanda è regolare e ricevibile e pubblicare agli albi comunali la sua decisione.
- <sup>6</sup> Riconosciuta la regolarità e la ricevibilità, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale entro un termine di 60 giorni dalla pubblicazione della decisione all'albo, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.
- <sup>7</sup> Se si tratta di norma legislativa, l'iniziativa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

### **Art. 74 - Controprogetto e votazione**

- <sup>1</sup> Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro 4 mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione municipale di proponibilità, previo esame e preavviso di una sua Commissione. Se la domanda d'iniziativa legislativa è presentata in forma generica, il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.
- <sup>2</sup> Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione popolare non ha luogo. Se non vi aderisce, l'iniziativa è sottoposta a votazione popolare non prima di un mese né più tardi di 4 mesi dalla pubblicazione della sua decisione.
- <sup>3</sup> Il Consiglio comunale può proporre un controprogetto.
- <sup>4</sup> Il Municipio può, in ogni caso, presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.

### **Art. 75 - Ritiro dell'iniziativa**

- <sup>1</sup> Uno o più proponenti possono essere autorizzati dai firmatari a ritirare l'iniziativa, sia a favore di un controprogetto, sia liberamente, mediante esplicita autorizzazione contenuta nelle liste destinate alla raccolta delle firme.
- <sup>2</sup> L'iniziativa può essere ritirata al più tardi entro 8 giorni dalla pubblicazione agli albi comunali della risoluzione del Consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.
- <sup>3</sup> Il ritiro è immediatamente pubblicato agli albi comunali per opera del Sindaco.

## **B. Referendum**

### **Art. 76 - Oggetti, lancio ( artt. 75 e 79 LOC)**

- <sup>1</sup> Sono soggette a referendum le risoluzioni del consiglio comunale di cui alle lettere a), d), e), g), h), i) dell'art. 9 (13 LOC), come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia chiesto da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.
- <sup>2</sup> Nel computo del numero si tiene conto dei cittadini iscritti nel catalogo al momento della pubblicazione della risoluzione all'albo comunale, esclusi i cittadini all'estero.
- <sup>3</sup> La domanda di referendum deve essere presentata per iscritto al Municipio entro quarantacinque giorni dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale e indicare la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.
- <sup>4</sup> Entro un mese dalla presentazione, il Municipio esamina la regolarità e ricevibilità della domanda e pubblica la sua decisione all'albo comunale.
- <sup>5</sup> Riconosciute la regolarità e la proponibilità, il Municipio sottopone la risoluzione alla votazione popolare, non prima di un mese né più tardi di 4 mesi dalla pubblicazione della decisione all'albo comunale.

## **C. Diritto di Petizione**

### **Art. 77 - Oggetti (art. 8.2 lett. I Cost. Cant.)**

Per oggetti di interesse pubblico, ogni cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, gode del diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale.

### **Art. 78 - Iniziativa legislativa e referendum facoltativo dei Comuni (artt. 41, 42 Cost. Cant.)**

<sup>1</sup> L'esercizio del diritto di referendum dei Comuni in materia cantonale compete al Municipio.

<sup>2</sup> Il Consiglio comunale può vincolare il Municipio a sottoscrivere l'iniziativa o il referendum o a ritirarne l'adesione. La proposta deve essere trattata in una sessione straordinaria, convocata nella forma di legge, oppure - se il Consiglio già siede in termini utili per altri oggetti - essere sottoscritta da almeno cinque consiglieri e presentata almeno 14 giorni prima della seduta.

## **TITOLO III**

### **Dipendenti comunali**

#### **Capitolo I**

#### **Norme generali**

### **Art. 79 - Nomina e rapporto d'impiego (artt.125, 126 LOC)**

<sup>1</sup> La nomina e i rapporti d'impiego dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende municipalizzate è disciplinato dallo speciale Regolamento organico (ROD)

<sup>2</sup> I rapporti d'impiego con i docenti dell'istituto scolastico sono disciplinati dalla specifica legislazione cantonale.

### **Art. 80 - Dichiarazione di fedeltà alla costituzione (art. 129 LOC)**

Prima di entrare in carica il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale, i quadri superiori, i dipendenti abilitati ad allestire perizie, rapporti di contravvenzione o dichiarazioni fedefacenti, il delegato per l'inventario obbligatorio per il decesso, gli agenti della polizia comunale e gli uscieri rilasciano al Municipio la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle Leggi, e meglio come ai disposti contenuti nell'art. 10 cpv. 3 del presente Regolamento, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato.

## Capitolo II

### Il Segretario comunale

#### **Art. 81 - Attribuzioni generali (artt. 137, 138 LOC)**

Il Segretario comunale è il Capo del personale ed è responsabile della Cancelleria, nonché dei servizi amministrativi del Comune; dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal Municipio e dal Sindaco.

#### **Art. 82 - Attribuzioni particolari (art. 138 LOC)**

In particolare il Segretario, riservate le competenze delegate:

- a) firma con il Sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie il cui rilascio è stato autorizzato dal Municipio. Sono riservate le competenze delegate.
- b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio;
- c) è responsabile dell'archivio, nonché della conservazione di tutti i documenti del Comune;
- d) esercita le funzioni attribuitagli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

#### **Art. 83 - Collisione di interesse (art. 83 LOC)**

In caso di collisione d'interessi personali o di un suo congiunto nei gradi contemplati dall'art. 83 LOC, il Segretario comunale non può essere presente alla seduta del Municipio.

#### **Art. 84 - Supplenza (art. 141 LOC)**

In caso d'impedimento o di assenza temporanea il Segretario è supplito dal Vicesegretario o da una persona designata dal Municipio.

## TITOLO IV

### Emolumenti, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici

#### **Art. 85- Emolumenti del Sindaco e dei Municipalisti (art. 117 LOC)**

<sup>1</sup> I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari lordi:

- a) il Sindaco: Fr. 12'000.-- all'anno, di cui 3'000.—per spese di rappresentanza;
- b) il Vicesindaco: Fr. 8'400.-- all'anno, di cui 1'500.—per spese di rappresentanza;
- c) i Municipalisti: Fr. 7'200.-- all'anno, di cui 1'000.—per spese di rappresentanza.

<sup>2</sup> Gli onorari del Sindaco, del Vicesindaco e dei Municipalisti sono adeguati al rincaro secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali.

**Art. 86 - Diarie ed indennità per missioni**

Ai membri del Municipio, del Consiglio comunale e delle Commissioni municipali è dovuto, per incarichi fuori Comune autorizzate dall'organo d'appartenenza, il rimborso delle spese effettive di vitto, pernottamento e trasporto, secondo i criteri applicati ai dipendenti comunali.

Sarà inoltre riconosciuta un'indennità di Fr. 40.-- l'ora fino ad un massimo di Fr. 150.-- per mezza giornata e di Fr. 300.-- per giornata intera.

**Art. 87 - Diarie per seduta**

- a) I membri del Municipio ricevono un'indennità di fr. 60.-- per ogni seduta di Municipio, di Commissione o di Consiglio comunale alla quale partecipano;
- b) I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 60.-- per ogni seduta alla quale partecipano;
- c) I membri e i supplenti delle Commissioni e Delegazioni municipali e del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 60.-- per ogni seduta alla quale partecipano;
- d) I Presidenti delle Commissioni del Consiglio comunale ricevono un'indennità supplementare di fr. 20.-- per ogni seduta alla quale partecipano esplicando la loro funzione;
- f) Ad ogni membro dell'Ufficio elettorale é riconosciuta un'indennità di Fr. 30.-- per ogni ora di presenza al seggio.

**Art. 88 - Finanziamento dei Gruppi politici comunali**

Per permettere uno svolgimento indipendente ed efficace dei compiti e delle funzioni di interesse pubblico che loro competono, i Gruppi politici, rappresentanti in Consiglio comunale, hanno diritto al seguente contributo annuo:

- fr. 600.-- per ogni Gruppo politico, validamente costituito ai sensi dell'art. 73 LOC;
- fr. 120.-- per ogni Consigliere comunale, sempre destinato al Gruppo, rispettivamente al partito rappresentato.

## TITOLO V

### Gestione finanziaria e contabilità

**Art. 89 - Principi della gestione finanziaria (art. 151 LOC)**

La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e della compensazione dei vantaggi, nonché del divieto del vincolo delle imposte.

**Art. 90 - Principi della contabilità**

La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.

**Art. 91 - Bilancio preventivo e consuntivo (artt. 152, 157, 167, 171c LOC)**

<sup>1</sup> Il municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il preventivo e il consuntivo del Comune, delle Aziende municipalizzate, dei Legati e dei Fondi speciali.

<sup>2</sup> L'esercizio si estende dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.

**Art. 92 - Norme per la gestione finanziaria (art. 151 LOC e RGFCC)**

Il contenuto e la forma dei conti preventivi e consuntivi; bilancio, conto di gestione corrente, conto degli investimenti; la tenuta della contabilità e le modalità di incasso e di pagamento, sono retti dalla Legge organica comunale e dal Decreto esecutivo sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.

**Art. 93 - Piano finanziario (art. 156 LOC)**

- <sup>1</sup> Il Comune deve dotarsi di un piano finanziario, allestito dal Municipio, che contiene le indicazioni:
  - a) sulle spese e ricavi della gestione corrente;
  - b) sugli investimenti;
  - c) sul fabbisogno finanziario e il possibile finanziamento;
  - d) sull'evoluzione del patrimonio, dei debiti e del capitale proprio.
- <sup>2</sup> Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.
- <sup>3</sup> Il piano finanziario va aggiornato quando vi sono modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni, con comunicazione al Consiglio comunale.

**Art. 94 - Organo peritale di controllo (art. 171 LOC)**

- <sup>1</sup> Per agevolare il compito di esame finanziario, il Municipio deve affidare il mandato ad un ufficio di controllo esterno.
- <sup>2</sup> Nell'esercizio delle sue competenze, la Commissione della Gestione prende visione del rapporto dell'organo di controllo esterno e ha diritto di chiedere informazioni e verifiche supplementari.

**Art. 95 - Incassi e pagamenti**

Il Comune tiene i conteggi dei conti correnti postali e dei conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi e i pagamenti.

**Art. 96 - Autorizzazioni a riscuotere (art. 170.2 LOC)**

- <sup>1</sup> Il Segretario comunale, il Vicesegretario comunale e il Responsabile del Servizio Contabilità sono autorizzati a riscuotere, per conto del Comune, le tasse di cancelleria, come pure ad accettare il pagamento in contanti per altre ragioni quando l'interesse del Comune lo giustifica, ritenuto l'obbligo di riversamento immediato come all'articolo che precede.
- <sup>2</sup> Il Municipio può estendere questa facoltà, in supplenza, ad altri dipendenti per incassi o conti determinati.

**Art. 97 - Diritto di firma**

- <sup>1</sup> Il Sindaco, il Vicesindaco godono del diritto di firma collettiva con il Segretario comunale, il Vicesegretario e il Responsabile del Servizio Contabilità per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.
- <sup>2</sup> Pari diritto è concesso al Capodicastero Finanze e, se del caso, al Direttore delle Aziende municipalizzate.

## TITOLO VI

### I beni comunali

#### Capitolo I

#### Generalità

##### **Art. 98 - Suddivisione (artt. 176, 177, 178 LOC)**

I beni comunali si suddividono in:

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

##### **Art. 99 - Beni amministrativi (art.177 LOC)**

<sup>1</sup> Beni amministrativi sono beni comunali che servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico e si suddividono a loro volta in beni amministrativi in senso stretto ed in beni d'uso comune :

- a) I beni amministrativi in senso stretto comprendono le cose di cui il Comune si serve per conseguire direttamente le proprie finalità come gli edifici amministrativi, le scuole, gli impianti sportivi, i cimiteri, gli acquedotti, le canalizzazioni, ecc.
- b) I beni d'uso comune comprendono le cose che il Comune mette a libera disposizione del pubblico come le strade, le piazze, i parchi, i giardini ecc.

<sup>2</sup> I beni amministrativi sono inalienabili e non possono essere costituiti in ipoteca. Sono autorizzate le alienazioni di scorpori di terreno, le rettifiche di confine e le permuthe che non hanno utilità prevedibile.

<sup>3</sup> Il Municipio può emanare norme di polizia per disciplinare l'uso e la protezione, limitando o vietando usi incompatibili con l'interesse generale. Per quanto riguarda l'applicazione d'eventuali tasse per usi particolari si rimanda all'Esecutivo l'elaborazione di un'apposita ordinanza e/o di particolari direttive.

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

##### **Art. 100 - Beni patrimoniali (art. 178 LOC)**

<sup>1</sup> I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto. I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

##### **Art. 101 – Amministrazione (art. 179 LOC)**

<sup>1</sup> Il Municipio provvede alla conservazione ed all'amministrazione dei beni comunali in modo che gli stessi siano messi a beneficio della collettività senza pregiudicarne la consistenza.

<sup>2</sup> Il Municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.

<sup>3</sup> Il Municipio tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

**Art. 102. – Alienazione e locazione (art. 180 LOC)**

<sup>1</sup> Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.

<sup>2</sup> Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno 7 giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato.

<sup>3</sup> In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

<sup>4</sup> Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

## Capitolo II

### Utilizzazione

**Art. 103. – Utilizzazione collettiva**

I beni d'uso comune soggiacciono all'utilizzazione collettiva conformemente alla loro destinazione.

**Art. 104 – Utilizzazione particolare**

<sup>1</sup> Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni d'uso comune.

<sup>2</sup> L'autorizzazione è rilasciata secondo l'art. 105 del presente Regolamento.

<sup>3</sup> Valgono inoltre le norme del Regolamento comunale per l'occupazione provvisoria d'area pubblica, della proprietà privata aperta al pubblico transito, per l'affissione e la pubblicità a fini prevalentemente commerciali

**Art. 105 - Tasse - ammontare**

<sup>1</sup> Le tasse per l'uso accresciuto e particolare dei beni comunali, come le tariffe in materia di polizia locale, le indennità per prestazioni e interventi richiesti da privati, sono disciplinati da regolamenti speciali e/o da apposite ordinanze municipali. Queste ordinanze sono esposte agli albi comunali per un periodo di 15 giorni, durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

<sup>2</sup> Il municipio può esentare da tasse d'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, sportivi, nonché gli eventi di brevissima durata o di dimensioni veramente ridotte.

## Capitolo III

### Norme comuni per autorizzazioni e concessioni

#### **Art. 106 – Rilascio**

<sup>1</sup> L'atto di autorizzazione o concessione determina le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione, nonché l'importo della tassa.

<sup>2</sup> In mancanza di queste indicazioni valgono le norme che seguono.

#### **Art. 107 – Trasferimento**

<sup>1</sup> Le autorizzazioni e le concessioni non possono essere trasferite a terzi senza il preventivo consenso del Municipio.

<sup>2</sup> Le autorizzazioni e le concessioni connesse ad un fondo seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

#### **Art. 108. – Revoca**

<sup>1</sup> Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.

<sup>2</sup> La revoca di una concessione non comporta, di regola, il pagamento di indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

#### **Art. 109 – Responsabilità**

<sup>1</sup> Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune ed a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione.

<sup>2</sup> Il titolare non può far valere pretese nei confronti del Comune se, per caso fortuito o per il fatto di terzi, è impedito a esercitare i propri diritti o è altrimenti leso negli stessi.

## TITOLO VII

### Aziende municipalizzate

#### **Art. 110. – Generalità**

<sup>1</sup> Il Comune può istituire Aziende municipalizzate ai sensi della Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici.

<sup>2</sup> Le Aziende sono rette da un apposito Regolamento.

## TITOLO VIII

### Disposizioni diverse

#### ***Art. 111 – Responsabilità civile***

La responsabilità per danni causati al Comune ed a terzi dai membri o dai Supplenti del Consiglio comunale e del Municipio, dalle loro Commissioni e Delegazioni e dai dipendenti, è retta dalla Legge cantonale sulla responsabilità civile degli enti pubblici e degli agenti pubblici del 24 ottobre 1988.

#### ***Art. 112 - Prestazioni obbligatorie (art. 181 LOC)***

Il Municipio può obbligare le persone presenti nel Comune, tramite il suo Stato maggiore di crisi e la PCi, a prestare gratuitamente giornate di lavoro in caso di catastrofi, di eventi eccezionali o d'inquinamento.

#### ***Art. 113 – Ordine pubblico***

Il Municipio provvede al mantenimento dell'ordine pubblico, della quiete e della sicurezza tramite la Polizia comunale.

Quando il Municipio non dispone di mezzi sufficienti domanda l'intervento della Polizia cantonale. Rimangono riservate le normative delle leggi cantonali e federali.

#### ***Art. 114 – Salvaguardia della quiete pubblica***

<sup>1</sup> Il Municipio, d'intesa con il Cantone, promuove le misure pianificatorie ed operative di protezione dai rumori dannosi o molesti.

<sup>2</sup> Salvo casi speciali da autorizzarsi dal Municipio, riservate le disposizioni cantonali e federali in materia, è vietata l'esecuzione di lavori nei giorni festivi legalmente riconosciuti, nonché il lavoro notturno con macchine e utensili rumorosi.

<sup>3</sup> A tutela della tranquillità e della quiete pubblica in tutti i giorni festivi legalmente riconosciuti è vietato il funzionamento di impianti che determinano inconvenienti molesti di qualsiasi genere per la popolazione, a giudizio del Municipio.

<sup>4</sup> E' vietato tutto ciò che possa turbare l'ordine e la quiete pubblica, in particolare i tumulti, gli schiamazzi, gli spari e in genere ogni rumore molesto o inutile, sulle pubbliche vie e piazze come pure nella proprietà privata, all'interno o in vicinanza dell'abitato, a giudizio del Municipio.

<sup>5</sup> Gli animali che costituiscono molestia al vicinato devono essere allontanati.

<sup>6</sup> Dopo le ore 23.00 sono vietati all'interno ed in vicinanza dell'abitato i canti ed i suoni all'aperto, come pure la messa in esercizio di apparecchi radiofonici, di altoparlanti e di qualsiasi altra fonte di rumore molesto, a giudizio del Municipio. Sono inoltre vietati i rumori assordanti prodotti da veicoli sia in sosta sia in moto. Per casi speciali il Municipio può concedere delle deroghe.

<sup>7</sup> 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.

<sup>8</sup> La tenuta di ballo ed altre manifestazioni ricreative è regolata dalla legge cantonale e dai regolamenti di applicazione relativi. Autorizzazioni per eventuali prolungamenti d'orario, implicanti la proroga anche dell'orario di chiusura dell'esercizio pubblico, non possono essere concesse che per circostanze particolari.

### **Art. 115 – Manomissioni e danneggiamenti**

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

- a) le manomissioni ed i danneggiamenti causati alle opere e agli impianti pubblici di qualsiasi genere;
- b) la manomissione e l'alterazione degli avvisi e atti pubblici esposti agli albi comunali o in altri luoghi.

### **Art. 116 – Affissioni**

Sono vietate le affissioni di ogni genere sull'area pubblica o sulla proprietà privata, visibili dall'area pubblica, salvo espressa concessione del Municipio.

### **Art. 117. – Polizia del fuoco**

<sup>1</sup> E' vietata ogni azione che possa cagionare incendio o esplosione. Il deposito di materiale esplosivo o infiammabile soggiace a permesso speciale in base alla legislazione federale e cantonale in materia.

<sup>2</sup> Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, alfine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.

<sup>3</sup> 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 prevenzione incendi o di altri tecnici abilitati.

<sup>4</sup> Il Municipio organizza il Corpo dei Civici Pompieri per lo spegnimento di incendi, inquinamenti, allagamenti, allarmi chimici.

### **Art. 118 – Tutela dell'ambiente**

<sup>1</sup> Il Municipio, alfine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia, può favorire l'utilizzazione del gas naturale o di altre fonti energetiche non inquinanti.

<sup>2</sup> Prende, d'intesa con il Cantone, i provvedimenti di natura edile, di esercizio, di canalizzazione o di limitazione del traffico.

<sup>3</sup> Tutela l'igiene del suolo e dell'abitato, secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

<sup>4</sup> Vigila sul mantenimento e il miglioramento del patrimonio forestale e tutela i contenuti naturalistici del territorio.

<sup>5</sup> Regolamenta, con apposita normativa, la separazione, la raccolta e il riciclaggio dei rifiuti.

<sup>6</sup> Promuove azioni di sensibilizzazione e d'istruzione della popolazione.

**Art. 119 – Salute pubblica**

Il Municipio vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia sanitaria. Collabora con il Medico cantonale, il Medico delegato e quelli scolastici nell'ambito di ogni settore della salute pubblica.

Promuove provvedimenti di prevenzione e di educazione sanitaria della popolazione.

Vigila sulle condizioni di abitabilità e agibilità degli stabili ad uso privato.

**Art. 120. – 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.

**Art. 121 – Previdenza sociale**

Il Municipio promuove e partecipa all'attuazione dei provvedimenti sociali e sociosanitari in grado di rispondere ai bisogni di aiuto personale e familiare, di assistenza domiciliare, ambulatoriale e istituzionale della popolazione.

**Art. 122 – Pubblica educazione**

<sup>1</sup> Il Municipio, assistito dalla Commissione 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.

<sup>2</sup> La Direzione e tutte le componenti della scuola sono chiamate al contributo collaborativo per quanto di loro pertinenza.

**Art. 123 – Sport e tempo libero**

Il Municipio promuove e coordina le attività sportive e d'occupazione del tempo libero a favore della popolazione, con particolare riguardo alla gioventù.

**Art. 124 – Cultura**

Il Municipio promuove e partecipa alle attività culturali a favore della popolazione.

**Art. 125 – Pianificazione edilizia, protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici**

Il Municipio vigila sulla corretta applicazione delle disposizioni federali, cantonali e comunali in materia di pianificazione, di edilizia, di protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici. Prevede interventi di sistemazione ed arredo urbano atti a favorire il carattere residenziale di taluni quartieri o strade e regola la circolazione all'interno dell'abitato.

**Art. 126 - Fondi e impianti ( artt. 107 LOC, 25 RaLOC)**

<sup>1</sup> Fondi, opere e impianti fissi o mobili devono essere mantenuti in modo conforme alle esigenze d'igiene, sicurezza, decoro, e comunque in maniera da evitare disturbo eccessivo a terzi.

<sup>2</sup> L'obbligo si estende a chiunque, in qualità di proprietario, utilizzatore, custode, autore di modifiche o altrimenti è all'origine del disturbo o è in condizione di evitarlo.

<sup>3</sup> Il municipio può ordinare le misure necessarie e provvedere, in caso d'inadempienza, alla loro esecuzione a spese degli obbligati purché preavvertiti.

<sup>4</sup> In particolare, per importanti motivi d'interesse pubblico, il municipio può vietare affissioni su proprietà privata visibili dall'area pubblica.

**Art. 127 - Pulizia e manutenzione dei fondi (artt. 107 LOC, 25 RaLOC)**

<sup>1</sup> I terreni di proprietà privata, situati in zona edificabile o con essa confinante, devono essere mantenuti in uno stato decoroso, ordinato ed esente da pericoli per terzi.

<sup>2</sup> La pulizia del terreno deve essere fatta almeno una volta l'anno.

<sup>3</sup> In caso d'inadempienza il municipio assegna un termine massimo di 30 giorni al proprietario affinché provveda ad eseguire la pulizia, mediante taglio della vegetazione, sistemazione del terreno e sgombero del materiale estraneo. Questo sotto comminatoria dell'esecuzione d'ufficio a spese dell'obbligato.

**Art. 128 – Lotta alla zanzara tigre**

<sup>1</sup> Al fine di evitare la diffusione della zanzara tigre è vietato lasciare all'aperto recipienti di tutti i tipi colmi di acqua stagna.

<sup>2</sup> Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

**Art. 129 – Accattonaggio, vagabondaggio e suonatori ambulanti**

E' vietato l'accattonaggio e il vagabondaggio sull'intero territorio comunale. L'esibizione di suonatori ambulanti è sottoposta ad autorizzazione.

## TITOLO IX

### Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe

**Art. 130. – Rimedi di diritto**

<sup>1</sup> Contro le decisioni dei servizi amministrativi del Comune è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio.

<sup>2</sup> Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC e dalla Legge di procedura amministrativa (LPAm).

**Art. 131 - Contravvenzioni e multa(artt. 107 LOC, 25 RaLOC )**

<sup>1</sup> Il Municipio punisce con la multa le contravvenzioni ai regolamenti comunali, alle ordinanze municipali o alle leggi, la cui applicazione gli è affidata.

<sup>2</sup> Il massimo della multa ammonta a fr. 10'000.--, riservata l'applicazione di leggi speciali.

**Art. 132 – Procedura, pagamento e prescrizione**

La procedura, i ricorsi, il pagamento, la prescrizione e la commutazione, sono disciplinati dagli articoli da 147 a 150 LOC.

**TITOLO X**

**Regolamenti, ordinanze, convenzioni, tasse e indennità**

**Art. 133 – Regolamenti**

- <sup>1</sup> 1. Il Consiglio comunale disciplina, mediante regolamento, le materie che rientrano nelle sue competenze.
- <sup>2</sup> I regolamenti sono esposti al pubblico previo avviso all'albo comunale, per un periodo di 30 giorni, durante il quale è data facoltà di referendum.
- <sup>3</sup> Trascorsi i termini di esposizione, i regolamenti sono sottoposti al Consiglio di Stato per approvazione.

**Art. 134 – Ordinanze**

- <sup>1</sup> Il Municipio disciplina, mediante ordinanza municipale, le materie di competenza propria o ad esso delegate da leggi o regolamenti.  
Queste ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 15 giorni.
- <sup>2</sup> Il Municipio emana inoltre ordinanze amministrative atte a disciplinare l'attività interna dell'amministrazione.  
Queste ordinanze sono notificate ai servizi interessati.

**Art. 135 – Convenzioni**

- <sup>1</sup> Il Comune può sottoscrivere convenzioni con enti pubblici o privati per svolgere compiti di natura pubblica locale.
- <sup>2</sup> La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.
- <sup>3</sup> Le convenzioni sono adottate dal Consiglio comunale secondo le modalità previste dal presente Regolamento, salvo i casi di esclusiva competenza Municipale.

**Art. 136 – Tasse e indennità**

- <sup>1</sup> Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da regolamenti speciali.
- <sup>2</sup> Gli interventi richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi ed il materiale impiegato.
- <sup>3</sup> L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento è fissato da apposita ordinanza municipale.

## TITOLO XI

### Disposizioni finali

#### **Art. 137 - Diritto sussidiario**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni della LOC, delle relative norme di applicazione e di ogni altra Legge particolare.

#### **Art. 138 - Entrata in vigore (art.188 LOC)**

Il presente Regolamento entra in vigore con la relativa approvazione da parte del Consiglio di Stato.

Approvato dal Consiglio comunale nella sua seduta del .....

Per il Consiglio comunale:

Il Presidente:

Il Segretario:

.....

Massimo Perlasca

Approvato dalla Sezione degli enti locali con decisione del .....

#### **Allegati:**

- 1 Stemma comunale
- 2 Mappa dei limiti territoriali