



COMUNE DI BRISSAGO

REGOLAMENTO COMUNALE

IL CONSIGLIO COMUNALE DI BRISSAGO

in applicazione della Legge Organica Comunale (LOC) del 10 marzo 1987 e delle relative norme di applicazione,

RISOLVE

TITOLO I

Nome e territorio del Comune

Art. 1

Nome, stemma e sigillo

¹ Il nome del Comune è *Brissago* con il capoluogo Piano.

² Il sigillo comunale in metallo ha un diametro di mm 30 e porta il nome del Comune e lo stemma che *rappresenta San Giorgio*. I duplicati del timbro hanno valore ufficiale.

³ Blasonatura dello stemma: fondo d'argento alla croce di rosso, accompagnato nel canton franco da un San Giorgio al naturale, montato su un cavallo bianco, atterrante un drago di verde.

Art. 2

Territorio e frazioni

¹ Brissago è Comune del *circolo delle Isole* e del *distretto di Locarno*, confinante giurisdizionalmente con i comuni di Ronco s./Ascona, Ascona, Centovalli e lo Stato italiano (confine di Stato).

² Il territorio giurisdizionale del Comune comprende le seguenti frazioni:

- a) *Costa di Fuori*: Madonna di Ponte, Piodina
- b) *Costa di Mezzo*: Noveledo, Cadogno, Incella, Tecetto, Piazza
- c) *Costa di Dentro*: Caccio, Nevedone, Cartogna, Rossorino, Porta, Gadero, Isole di Brissago.

TITOLO II

Organizzazione politica

CAPITOLO 1

Gli organi del Comune

Art. 3

Organi

Gli organi del Comune sono:

- a) l'Assemblea Comunale,
- b) il Consiglio Comunale,
- c) il Municipio.

CAPITOLO 2

L'Assemblea Comunale

Art. 4

Composizione

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

Art. 5

Attribuzioni

¹ 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.

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

CAPITOLO 3

Il Consiglio Comunale

Sezione 1

Generalità

Art. 6

Composizione

¹ Il Consiglio comunale è composto di *20 membri*.

² Sono eleggibili i cittadini aventi diritto di voto in materia comunale.

³ La carica è obbligatoria ed è incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente, 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 del Cantone o della Confederazione mansioni accessorie nell'ambito dell'amministrazione.

Art. 7

Elezione

¹ L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni quattro anni, nel mese di aprile, alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Art. 8**Dimissioni e rinuncia alla carica**

¹ Le dimissioni e la rinuncia alla carica devono essere inoltrate in forma scritta e motivate al Municipio che le trasmette al Consiglio comunale.

² Il Consiglio comunale decide nella prossima seduta sentito il preavviso della competente Commissione.

³ Tale decisione non è richiesta e la sostituzione del Consigliere comunale avviene automaticamente in caso di cambiamento di domicilio, sopravvenuta incompatibilità o decesso.

Art. 9**Attribuzioni**

¹ Il Consiglio comunale:

- a) adotta i Regolamenti comunali, li abroga, li modifica o ne sospende l'applicazione, nonché approva le convenzioni ed i contratti che non sono di esclusiva competenza Municipale;
- b) esercita la sorveglianza sull'amministrazione comunale;
- c) approva il preventivo del Comune e delle aziende comunali e il fabbisogno da coprire con l'imposta; stabilisce inoltre il moltiplicatore di imposta;
- d) adotta e modifica il Piano regolatore;
- e) autorizza le spese di investimento;
- f) esamina ogni anno i conti consuntivi del comune e delle sue aziende e delibera sulla loro approvazione;
- g) decide l'esecuzione delle opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi e accorda i 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 fideiussioni, l'accensione di ipoteche, la costituzione in pegno di beni mobili;
- l) autorizza il Municipio ad intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere; sono riservate le procedure amministrative;
- m) decide l'assunzione o la concessione a terzi da parte del comune di servizi di interesse comunale, anche in regime di privativa;
- 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, a maggioranza semplice, i delegati del Comune negli enti di diritto pubblico o privato cui il Comune è parte; sono riservati leggi speciali e i casi di competenza Municipale;
- q) nomina ogni quattro anni, nella seduta costitutiva, la commissione della gestione e le altre commissioni permanenti previste dal Regolamento;
- r) esercita gli attributi che non sono dalla Legge deferiti ad altro organo comunale.

² Nei limiti previsti dall'art. 5a cpv. 1 RALOC al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:

- a) di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC);
- b) di progettazione e di esecuzione di opere pubbliche sulla base di preventivi e di progetti definitivi (art. 13 lett. g LOC);

- c) di acquisizione, donazione, successione, permuta, affitto, locazione, alienazione o cambiamento di destinazione di beni comunali (art. 13 lett. h LOC);
- d) intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC).

³ Al Municipio è inoltre delegata la competenza a stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non superi l'importo previsto dall'art. 5a cpv. 1 RALOC.

⁴ 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.

⁵ Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

Sezione 2

Norme procedurali

Art. 10

Seduta costitutiva

¹ Il Consiglio comunale è convocato dal Municipio, in seduta costitutiva, entro 30 giorni dalla proclamazione dei risultati.

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

³ Eseguito l'appello nominale, i membri del Consiglio comunale rilasciano la dichiarazione di fedeltà alla Costituzione ed alle Leggi, firmando il relativo attestato che viene loro consegnato, dal 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

¹ L'Ufficio presidenziale è costituito da:

- a) un Presidente,
- b) un primo Vicepresidente,
- c) un secondo Vicepresidente,
- d) due Scrutatori.

² Esso viene nominato ogni anno la prima volta nella seduta costitutiva ed in seguito all'apertura della prima seduta ordinaria.

Art. 12

Presidente

¹ 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.

² Egli firma con il Segretario redattore le risoluzioni e gli atti del Consiglio comunale.

³ In caso di assenza, il Presidente è supplito dal primo Vicepresidente, in mancanza di questo dal secondo Vicepresidente e in mancanza di entrambi dallo Scrutatore più anziano per età.

Art. 13**Scrutatori**

¹ Gli Scrutatori contano i voti e annunciano il risultato al Presidente, con il quale collaborano per il mantenimento dell'ordine in sala.

² In fine seduta i 2 Scrutatori firmano il verbale della stessa.

Art. 14**Verbale**

¹ 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.

² Il contenuto del verbale secondo la lettera c) è letto e approvato alla fine di ogni trattanda.

³ Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.

⁴ Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione.

⁵ Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.

⁶ La discussione e l'approvazione del verbale ha luogo all'inizio della seduta successiva.

Art. 15**Sessioni ordinarie**

¹ Il Consiglio comunale si riunisce due volte all'anno in sessione ordinaria.

² La prima sessione è convocata entro il 30 aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.

³ La seconda sessione è convocata entro il 31 dicembre e si occupa in ogni caso del preventivo dell'anno seguente.

⁴ Il Presidente, d'intesa con il Municipio, può prorogare di due mesi al massimo il termine della prima sessione ordinaria.

⁵ Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 3 e 4; la richiesta di proroga della seconda sessione ordinaria deve essere inoltrata entro il 30 novembre.

Art. 16**Sessioni straordinarie**

¹ Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:

- a) se il Municipio lo ritiene opportuno;
- b) se almeno un terzo dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al presidente

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

³ Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi del cpv. 1 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

¹ Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa il Municipio, con avviso agli albi comunali e comunicazione personale scritta ad ogni Consigliere, con l'indicazione del luogo, giorno e ora e dell'ordine del giorno.

² La convocazione deve avvenire con un preavviso di sette giorni, salvo in caso d'urgenza.

³ Nei casi di urgenza, da riconoscersi dal Municipio e dal Presidente, la convocazione deve pervenire almeno entro il giorno antecedente la riunione.

⁴ Le sessioni non possono essere chiuse se non quando il Consiglio comunale abbia deliberato su tutti gli oggetti all'ordine del giorno.

Art. 18

Luogo e ora

¹ Le sedute si tengono in giorni feriali, possibilmente consecutivi e di regola nelle ore serali, dalle ore 20.00 alle ore 23.30, nella sala del Consiglio comunale.

² In caso di superamento dell'orario stabilito, il Presidente interrompe la seduta e propone l'eventuale prosecuzione dei lavori oppure l'aggiornamento della seduta con la ratifica a maggioranza semplice.

Art. 19

Gonfalone

Nei giorni di seduta del Consiglio comunale il gonfalone comunale è esposto al balcone del palazzo Municipale.

Art. 20

Frequenza e sanzioni

¹ La partecipazione alle sedute è obbligatoria.

² 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

¹ Il consiglio comunale non può deliberare se non è presente la maggioranza assoluta dei suoi membri.

² Se il consiglio comunale non può deliberare per mancanza del numero legale, il presidente procede ad una nuova convocazione.

³ Se per due volte consecutive il consiglio non può deliberare per mancanza del numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 22

Funzionamento e ordine

¹ Le sedute del consiglio sono pubbliche e sono dirette dal Presidente o da chi ne fa le veci.

² Il Municipio vi partecipa in corpore o con una delegazione, senza diritto di voto.

³ Il Sindaco e i municipali possono prendere parte alla discussione solo a nome del municipio e a sostegno delle proposte municipali.

⁴ Il pubblico assiste in silenzio negli spazi ad esso riservati senza turbare le discussioni in alcun modo.

⁵ 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 all'approvazione del Presidente.

⁶ 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.

⁷ 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

¹ I messaggi al consiglio comunale, motivati per iscritto, devono essere trasmessi ai Consiglieri comunali almeno 30 giorni prima della seduta. Il messaggio sul preventivo va trasmesso entro il 31 ottobre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce.

² 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.

³ I messaggi, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.

⁴ Con deliberazione a maggioranza semplice il Consiglio comunale può rinviare i messaggi al Municipio, ad eccezione di quelli sui conti preventivi e consuntivi.

⁵ 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.

Art. 24

Casi di collisione

¹ Il Consigliere comunale non può prendere parte né alla discussione né al voto nei casi di collisione previsti dall'art. 32 LOC.

² L'esclusione vale sia per gli oggetti in discussione davanti al Consiglio comunale, sia per quelli discussi nelle Commissioni.

Sezione 3

Discussione e votazione

Art. 25

Svolgimento della
discussione

¹ Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di rinvio che vanno decise a maggioranza semplice.

² La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami sul rispetto dell'ordine del giorno e del presente Regolamento comunale.

Art. 26**Interventi**

¹ Il Consigliere comunale chiede la parola al Presidente, il quale l'accorda dando la precedenza a chi non l'avesse ancora ottenuta.

² Ogni Consigliere comunale ha diritto di intervenire due volte sullo stesso oggetto, nel rispetto dei seguenti limiti di tempo:

- a) primo intervento: 10 minuti;
- b) secondo intervento: 5 minuti.

Ai relatori delle Commissioni è concesso un primo intervento di 15 minuti.

³ I componenti dell'Ufficio presidenziale possono partecipare alla discussione abbandonando il proprio seggio.

Art. 27**Disciplina**

¹ L'oratore che manca di rispetto alla dignità del consesso o che si scosta dal Regolamento viene ammonito dal Presidente.

² In caso di persistenza il Presidente lo richiama all'ordine facendone annotazione a verbale.

³ 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 facoltà di toglierli la parola.

Art. 28**Svolgimento della votazione**

¹ Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione le proposte.

² Le proposte di emendamento relative ad un oggetto all'ordine del giorno, anche quelle formulate in seduta da parte dei consiglieri comunali, devono essere formalizzate per scritto e consegnate al Presidente prima della votazione.

³ Quando vi sono più proposte sull'oggetto, si procede per votazioni eventuali.

⁴ 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. In caso di parità nelle votazioni preliminari si procede con il sorteggio. La proposta che ha raggiunto il maggior numero di consensi va messa in votazione finale.

⁵ In sede di adozione o modifica di regolamenti comunali, convenzioni, statuti consortili e mandati di prestazione, la votazione finale sui singoli articoli può essere supplita dal voto finale sul complesso.

Art. 29**Modo di votazione**

¹ 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.

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

³ L'elezione dei delegati giusta l'art. 9 cpv. 1 lett. p si avviene per voto segreto se il numero di candidati eccede quello delle cariche, secondo le modalità fissate nel Regolamento di applicazione della Legge organica comunale (RALOC).

Art. 30**Quoziente del voto**

¹ Le risoluzioni sono prese a maggioranza dei votanti e devono raccogliere il voto affermativo di almeno 1/3 dei membri del Consiglio comunale.

² I Consiglieri esclusi dal voto per collisione di interesse secondo quanto previsto dall'art. 24 non sono computati nel numero dei presenti.

³ Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, l e m dell'art. 9 del presente Regolamento e di cui agli art. 192a e 193f LOC, devono ottenere il voto della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio comunale.

⁴ In caso di parità nelle votazioni 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.

⁵ Sull'oggetto dell'art. 9 cpv. 1 lett. n sono riservati i disposti della Legge sulla cittadinanza ticinese e sull'attinenza comunale dell'8 novembre 1994 (LCCit).

⁶ L'elezione dei delegati ai sensi dell'art. 9 cpv. 1 lett. p è regolata dall'art. 31a LOC.

Art. 31**Revoca di risoluzioni**

Il Consiglio comunale può revocare una risoluzione con il voto della maggioranza assoluta dei suoi membri. Sono riservati i diritti dei terzi ed eventuali indennità.

Art. 32**Pubblicazioni delle risoluzioni**

¹ 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 i termini per l'esercizio del diritto di referendum.

² I termini decorrono dalla data della pubblicazione.

Sezione 4**Diritti politici dei Consiglieri comunali****Art. 33****Interrogazione**

¹ Ogni Consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di interesse comunale.

² Il Municipio è tenuto a rispondere entro 60 giorni direttamente all'interrogante. In tal modo la procedura dell'interrogazione, è conclusa.

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

⁴ Nella risposta il Municipio si orienta ai criteri dell'art. 65 LOC.

Art. 34**Interpellanza**

¹ Ogni Consigliere può interpellare il municipio su oggetti d'interesse comunale. L'interpellanza deve essere presentata in forma scritta.

² Il Municipio, di regola, risponde immediatamente. Se l'interpellanza è presentata in forma scritta, anche in formato elettronico, almeno sette giorni prima della seduta, il Municipio è tenuto a rispondere nella seduta stessa. Nella risposta il Municipio si orienta ai criteri dell'art. 66 cpv. 5 LOC.

³ L'interpellanza si ritiene evasa con la risposta Municipale. L'interpellante può dichiararsi soddisfatto o insoddisfatto; sono consentite una breve replica dell'interpellante e la duplica del Municipale.

⁴ Vi può essere una discussione generale se il consiglio comunale lo decide.

Art. 35

Mozioni

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

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

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

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

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

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

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

Sezione 5

Gruppi politici

Art. 36

Costituzione

¹ Il gruppo è costituito da tre o più consiglieri comunali eletti sulla stessa lista.

² I Consiglieri appartenenti a liste con un numero di eletti insufficiente per formare gruppo possono costituire gruppi misti.

³ La formazione di un gruppo misto deve essere comunicata alla cancelleria comunale almeno cinque giorni prima della seduta costitutiva.

Sezione 6

Commissioni del Consiglio comunale

Art. 37

Commissioni

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

- a) Commissione della gestione;
- b) Commissione della legislazione;
- c) Commissione edilizia e del piano regolatore.

² La Commissione della gestione funge anche da Commissione di revisione delle aziende municipalizzate, ~~con le attribuzioni e gli obblighi previsti dalla Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici.~~

³ È facoltà del Consiglio Comunale di nominare in ogni tempo commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.

Art. 38

Composizione e nomina

¹ Le Commissioni permanenti si compongono di cinque membri, ripartiti proporzionalmente tra i gruppi rappresentanti in Consiglio comunale, e di un supplente per ogni gruppo rappresentato in seno alla Commissione.

² 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 i quali non hanno raggiunto il quoziente partecipano al riparto in forza della maggior frazione.

³ I membri sono designati dai rispettivi gruppi; qualora il numero dei designati differisse dal numero dei seggi di diritto decide il Consiglio comunale.

Art. 39

Incompatibilità

¹ Non possono far parte della Commissione della gestione:

- a) i membri del Municipio ed i supplenti;
- b) i congiunti nei gradi seguenti: coniuge, partner registrato, convivente di fatto, genitori e figli, fratelli, suoceri con generi e nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati;
- c) coloro che si trovano nei detti gradi di parentale con i membri del Municipio, i supplenti ed il segretario comunale.

² Chi ha rivestito la carica di Municipale o di supplente può far parte della commissione della gestione. Egli non può tuttavia partecipare alla discussione ed al voto sulla gestione che lo concerne.

³ La carica di membro o di supplente della Commissione della gestione è obbligatoria.

Art. 40

Ufficio presidenziale

¹ Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno, un Presidente, un Vice presidente e un segretario. Il segretario può essere scelto al di fuori della commissione.

² Il segretario della Commissione redige il verbale, il quale deve contenere una breve nota dei lavori commissionali e la menzione della presenza o dell'assenza alle riunioni dei membri della Commissione, infine l'esito del voto commissionale sugli oggetti.

Art. 41

Numero legale

¹ Le Commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta.

² Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola in una sala del palazzo Municipale.

³ Le Commissioni possono validamente deliberare solo se è presente la maggioranza dei membri che le compongono.

⁴ Un membro assente può essere sostituito a tutti gli effetti dal supplente del suo gruppo. La presenza del supplente è annunciata e legittimata con lettera al presidente della Commissione in tempo utile.

Sostituzione	Art. 42 I gruppi possono sostituire i membri nelle commissioni nel corso della legislatura.
Attribuzioni della Commissione della gestione	Art. 43 ¹ L'esame della gestione è affidato alla Commissione della Gestione. ² Essa si pronuncia: a) sul preventivo; b) sulle proposte per oggetti che richiedono una decisione del Consiglio comunale in virtù dell'art. 9, quando l'esame non rientra nella competenza esclusiva di un'altra commissione; in questo caso la Commissione può comunque pretendere di pronunciarsi sugli aspetti finanziari; c) sul consuntivo.
Attribuzioni della Commissione dell'edilizia e del piano regolatore	Art. 44 Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione dell'edilizia e del piano regolatore si pronuncia: a) sui progetti relativi a opere pubbliche dal profilo tecnico; b) sulle proposte di adozione o di varianti di piano regolatore; c) su altre proposte aventi importanti conseguenze di natura pianificatoria e urbanistica.
Attribuzioni della Commissione della legislazione	Art. 45 ¹ Riservate le competenze della Commissione della gestione, la Commissione della legislazione si pronuncia: a) sulle dimissioni e 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 statuti di consorzi o di altri enti, se non demandate ad altra Commissione permanente o speciale; d) sulle petizioni di cittadini dirette al Consiglio comunale che non rientrano nella competenza di altre Commissioni; e) sulle istanze tendenti a intraprendere o stare in lite, a transigere o a compromettere.
Designazione della Commissione	Art. 46 Il Municipio designa la o le Commissioni a cui sottoporre per preavviso i messaggi e le proposte municipali, avuto riguardo dell'art. 172 LOC e dei disposti precedenti.
Esame degli atti	Art. 47 Durante il periodo che intercorre tra l'invio del messaggio e la consegna del rapporto scritto, le commissioni e le loro delegazioni hanno la facoltà di

esaminare negli uffici comunali e nei rispettivi archivi gli atti dell'amministrazione e i verbali per oggetti di loro competenza.

Art. 48

Obbligo di discrezione

I membri delle commissioni devono osservare l'assoluta discrezione sulle deliberazioni, sulle discussioni e sugli apprezzamenti, nonché sulla documentazione visionata.

Art. 49

Rapporti commissionali

¹ Le commissioni allestiscono rapporto scritto con le relative proposte e ne trasmettono copia al Municipio almeno 7 giorni prima della seduta del Consiglio comunale.

² Entro lo stesso termine i rapporti devono essere trasmessi ai singoli consiglieri comunali.

³ Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei membri presenti alla seduta. In caso di parità decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

⁴ Eventuali rapporti di minoranza devono essere presentati entro il termine di cui al cpv. 1 e 2.

CAPITOLO 4

Diritti politici del cittadino

Sezione 1

Iniziativa

Art. 50

Principio

I cittadini svizzeri di 18 anni compiuti, domiciliati nel Comune da almeno tre mesi, vi esercitano i diritti politici in materia comunale.

Art. 51

Iniziativa

¹ Per iniziativa popolare possono essere fatte proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i, e m dell'art. 9 del presente Regolamento e di cui agli art. 192a e 193f LOC, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali.

² 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. I promotori designano un loro rappresentante autorizzato a ricevere le comunicazioni ufficiali ed a ritirare l'iniziativa in qualsiasi momento, al più tardi entro otto giorni dalle deliberazioni del consiglio comunale.

³ La raccolta delle firme deve avvenire entro novanta giorni dal deposito dell'iniziativa alla cancelleria comunale.

⁴ La domanda dev'essere presentata per iscritto al Municipio, firmata da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.

⁵ 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.

⁶ Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione. Entro sessanta giorni dalla pubblicazione, il municipio la sottopone al Consiglio comunale, accompagnandola eventualmente con un controprogetto.

⁷ Se si tratta di normativa legislativa, essa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Art. 52

Esame e decisione del Consiglio Comunale

¹ Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro quattro mesi dalla pubblicazione agli albi della decisione Municipale di regolarità e ricevibilità, previo esame e preavviso di una sua commissione.

² Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.

³ Qualunque sia la forma dell'iniziativa il Consiglio comunale può opporre un suo controprogetto. Il Municipio può in ogni caso presentare sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.

Art. 53

Votazione popolare

¹ Se il Consiglio comunale aderisce all'iniziativa questa si ritiene accolta e la consultazione non ha luogo. Se non vi aderisce, l'iniziativa sarà sottoposta a votazione popolare al più tardi entro cinque mesi dalla pubblicazione della risoluzione del Consiglio Comunale.

² Se all'iniziativa popolare il Consiglio comunale contrappone un proprio progetto, i cittadini aventi diritto di voto devono decidere, in un'unica votazione, se preferiscono l'iniziativa o il controprogetto al diritto vigente; hanno pure facoltà di accettare o respingere entrambe le proposte e di esprimere la loro preferenza nel caso in cui iniziativa e controprogetto vengano accettati.

³ La maggioranza assoluta è accertata separatamente per ogni domanda. Non è tenuto conto delle domande lasciate senza risposta.

⁴ Se risultano accettati sia l'iniziativa sia il controprogetto, è determinante l'esito della terza domanda. Entra in vigore il testo che, secondo le risposte a questa domanda, ha raccolto il maggior numero di voti del popolo.

Art. 54

Ritiro dell'iniziativa

¹ I firmatari dell'iniziativa possono autorizzare uno o più proponenti a ritirarla, sia in favore di un controprogetto, sia incondizionatamente.

² Per essere valida l'autorizzazione deve essere menzionata nelle liste destinate alla raccolta delle firme.

³ L'iniziativa può essere ritirata in qualsiasi tempo, ma al più tardi entro otto giorni dalla pubblicazione all'albo comunale della risoluzione del Consiglio comunale di non adesione all'iniziativa.

⁴ Il sindaco pubblica immediatamente all'albo comunale il ritiro dell'iniziativa.

Sezione 2

Referendum

Art. 55

Referendum

¹ Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lett. a, d, e, g, h, i e m dell'art. 9 del presente Regolamento e di cui agli art. 192a e 193f LOC, come pure nei casi stabiliti da legge speciali, quando ciò sia domandato da almeno il 15% dei cittadini, ritenuto un massimo di 3000 cittadini.

² 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.

³ La domanda di referendum dev'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.

⁴ Entro un mese dalla presentazione, il municipio esamina se la domanda è regolare e ricevibile e pubblica all'albo la sua decisione.

⁵ Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, esso sottopone la risoluzione alla votazione popolare al più tardi entro 5 mesi dalla pubblicazione all'albo della decisione.

Sezione 3

Petizione

Art. 56

Petizione

Ogni singolo cittadino, indipendentemente dalla sua nazionalità, dal suo domicilio o dalla sua età, ha il diritto di petizione all'indirizzo del Municipio o del Consiglio comunale per un problema di interesse pubblico.

CAPITOLO 5

Il Municipio

Sezione 1

Generalità

Art. 57

Composizione ed elezione

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

² La carica è obbligatoria.

³ L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

Art. 58

Rinuncia alla carica, dimissioni e incompatibilità

¹ Il Sindaco, i Municipali e i supplenti possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi di cui all'art. 85 LOC.

² I casi di incompatibilità sono dati dagli art. 82 e 83 LOC.

Collisione di interesse e
divieto di prestazione

Art. 59

¹ Un membro del Municipio non può essere presente alle discussioni e al voto su oggetti che riguardano il suo personale interesse o quello dei suoi parenti ai sensi dell'art. 100 LOC e dell'art. 83 LOC.

² 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. 60

Attribuzioni

¹ Il Municipio, riservate le competenze delegate all'amministrazione comunale:

- a) pianifica l'attività del Comune, dirige l'amministrazione comunale e prende tutti i provvedimenti di sua competenza a tutela dell'interesse del comune, comprese le procedure amministrative;
- b) propone, esegue o fa eseguire le risoluzioni del Consiglio comunale;
- c) informa sulle decisioni prese dal Consiglio comunale quando ne è interpellato;
- d) svolge le mansioni conferitegli dalle leggi, dai decreti e dalle risoluzioni cantonali e federali, nonché dal regolamento comunale;
- e) tiene e aggiorna, nelle forme previste dalle leggi e dai regolamenti, i cataloghi civici, il registro della popolazione e delle imprese come pure gli altri registri e gestisce l'archivio comunale;
- f) esercita le funzioni di polizia locale;
- g) allestisce ogni anno il preventivo secondo le norme previste dalla legge;
- h) provvede all'esazione delle imposte, procedendo in via esecutiva contro i morosi al più tardi entro il secondo anno in cui sono scadute;
- i) provvede all'incasso dei crediti e al pagamento degli impegni nei limiti del preventivo, ~~nonché~~ all'impiego dei capitali, all'accensione e al rinnovo dei prestiti secondo i bisogni di liquidità del Comune;
- j) fa eseguire i regolamenti comunali;
- k) assume i dipendenti comunali secondo le modalità previste dallo speciale regolamento;
- l) delibera in tema di commesse pubbliche;
- m) preavvisa al Consiglio comunale tutte le questioni di sua competenza;
- n) amministra le aziende comunali, i legati e i beni comunali e richiede ogni anno il rapporto della gestione se l'amministrazione è affidata a terzi;
- o) rilascia i certificati previsti dalle leggi e dai regolamenti;
- p) tutela gli interessi del comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali ed amministrative, informando l'assemblea o il consiglio comunale;
- q) tiene uno o più conti correnti mediante i quali effettuare i pagamenti e le riscossioni di cui alle lettere h) e i).

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

³ Al Municipio sono delegate le competenze decisionali in materia di presentazione del referendum dei Comuni ai sensi degli art. 42 Cost. cant. e 147 LEDP.

Art. 61**Delega**

¹ Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione e delle aziende comunali, competenze decisionali amministrative, ivi comprese quelle di cui agli artt. 13 Legge edilizia (LE) e 7 e 8 Legge sull'esercizio dei diritti politici (LEDP), che la LOC o leggi speciali non attribuiscono in modo vincolante al Municipio, come pure facoltà di spese di gestione corrente. Sono riservate le leggi speciali.

² Il Municipio è altresì autorizzato a delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione e delle aziende comunali le competenze di cui all'art. 9 cpv. 2 ed all'art. 9 cpv. 3 del presente regolamento.

³ Le competenze delegate sono stabilite tramite Ordinanza municipale.

⁴ Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.

⁵ Contro le decisioni oggetto di delega è data facoltà di reclamo al Municipio entro 15 giorni dall'intimazione.

Sezione 2**Norme procedurali****Art. 62****Seduta costitutiva**

¹ Il Municipio si riunisce in seduta costitutiva dopo l'elezione del Sindaco.

² Esso provvede, per la durata di un quadriennio, alla nomina tra i suoi membri del Vice sindaco, all'istituzione dei dicasteri, alla nomina delle commissioni e delle delegazioni e alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Inoltre convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

Art. 63**Sedute**

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

² Il Municipio è inoltre convocato dal Sindaco:

- a) quando lo reputa necessario;
- b) su istanza di almeno tre municipali.

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

³ Le sedute hanno luogo nel Palazzo Municipale; se speciali ragioni lo giustificano esse possono essere tenute eccezionalmente in altro locale che non sia un pubblico esercizio.

⁴ La partecipazione alle sedute è obbligatoria. In caso di impedimento i Municipali sono tenuti ad avvertire tempestivamente il Sindaco o che ne fa le veci. Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

⁵ Il Municipio può deliberare solo alla presenza della maggioranza assoluta dei suoi membri.

⁶ 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.

⁶ I supplenti sono chiamati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei municipali e solo nel numero necessario a comporla.

⁷ I supplenti possono essere convocati anche nel corso della seduta se viene a mancare la maggioranza assoluta.

⁸ I supplenti sono designati per sorteggio, in primo luogo fra quelli appartenenti al o ai gruppi rappresentanti il Municipale o i Municipalì mancanti.

⁹ Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco; egli è responsabile della loro preparazione e veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.

¹⁰ Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore se fu designato, e in seguito gli altri Municipalì.

¹¹ 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.

¹² Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un municipale lo richiede.

Art. 64

Collegialità, discussione e riserbo

¹ I membri del Municipio devono attenersi rigorosamente al principio della collegialità.

² I membri del Municipio, delle sue commissioni e delegazioni devono osservare la necessaria discrezione su 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 o delegazioni.

³ Il Municipio stabilisce il modo e i mezzi per comunicare le deliberazioni, riservate le disposizioni agli art. 111 LOC.

Art. 65

Validità delle risoluzioni

¹ Le risoluzioni del Municipio sono prese a maggioranza dei presenti; i municipali non possono astenersi dal voto.

² Se vi sono più proposte si procede con votazioni eventuali.

³ In caso di parità di voti viene esperita una seconda votazione in una seduta successiva.

⁴ Se il risultato è ancora di parità è determinante il voto del Sindaco o di che ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Art. 66

Revoca delle risoluzioni

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

Art. 67

Verbale e contenuto

¹ Il verbale deve essere tenuto su registro, redatto seduta stante, letto, approvato e firmato dal Sindaco e dal Segretario.

² Deve contenere la data della seduta, il nome dei presenti, le risoluzioni adottate, i voti espressi e il riassunto della discussione.

³ Ogni Municipale può farvi iscriverne, seduta stante, come ha votato.

⁴ Il Municipio ha facoltà di stabilire che il riassunto della discussione sia verbalizzato a parte, trascritto su registro e approvato nella seduta successiva.

Art. 68

Spese non preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate senza il consenso del Consiglio comunale, tenuto conto dei limiti fissati dall'art. 5a cpv. 2 RALOC.

Art. 69**Lavori e forniture**

¹ I lavori, le forniture e le prestazioni di servizio sono aggiudicate in applicazione della legge sulle commesse pubbliche (LCPubb) del 20 febbraio 2001, del Concordato intercantonale sugli appalti pubblici del 25.11.1994/15.03.2001 e dalle relative disposizioni esecutive.

² Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Sezione 3**Dicasteri, commissioni e delegazioni****Art. 70****Dicasteri**

¹ Il Municipio è diviso in dicasteri per agevolare l'esame degli oggetti di sua competenza.

² Nessun municipale può rifiutare il dicastero che gli è attribuito.

³ Il Municipale non può prendere decisioni vincolanti.

⁴ Il Capo dicastero è responsabile della vigilanza sull'esecuzione delle decisioni municipali che concernono il suo dicastero.

Art. 71**Commissioni e
Delegazioni obbligatorie**

¹ Il Municipio nomina le Commissioni e Delegazioni previste obbligatoriamente da leggi speciali.

² Il numero dei membri è fissato dal Municipio qualora non sia previsto da leggi speciali.

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

⁴ 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. 72**Commissioni e
Delegazioni facoltative**

Il Municipio potrà nominare ogni altra Commissione o Delegazione che si rendesse opportuna o necessaria per lo studio di particolari problemi.

Art. 73**Attribuzioni**

Riservate le competenze stabilite 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, o svolgono gli incarichi a loro assegnati dall'Esecutivo.

Art. 74**Funzionamento**

¹ Le commissioni facoltative si compongono di un numero dispari di membri, al minimo tre ed al massimo sette.

² Esse nominano nel proprio seno un Presidente e un segretario, che può essere scelto al di fuori della Commissione.

³ Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza assoluta dei membri. Esse tengono un verbale delle proprie sedute.

⁴ Le Commissioni e le Delegazioni tengono un verbale delle proprie sedute.

Sezione 4

Informazione alla popolazione

Art. 75

Informazione

¹Il Municipio informa la popolazione, il Legislativo e gli organi di informazione su questioni di interesse generale, in particolare in settori dove il Comune esercita specifiche competenza, riservato il principio di discrezione di cui all'art. 64 del presente Regolamento.

²Il Municipio provvede alla posa di albi comunali.

Sezione 5

Gestione degli archivi di dati (banche dati)

Art. 76

Principio

¹Il Comune può gestire archivi di dati per la registrazione, la gestione e il controllo della corrispondenza e degli affari. I sistemi d'informazione possono contenere dati personali degli di particolare protezione e profili della personalità, in quanto essi siano desumibili dalla corrispondenza e dalla natura dell'affare.

²L'accesso agli archivi di cui al cpv. 1 da parte dei membri degli organi comunali e dei collaboratori del comune è dato in funzione delle necessità informative per l'adempimento di specifici compiti legali.

³Il Comune può emanare disposizioni esecutive sull'organizzazione e la gestione dei sistemi d'informazione e di documentazione, nonché sulla protezione e la sicurezza dei dati personali ivi contenuti.

Art. 77

Applicazione

¹Gli archivi di dati personale gestiti dal Comune in virtù del diritto settoriale superiore possono essere gestiti fisicamente in un unico sistema informativo.

²Sono riservare le norme del diritto settoriale superiore di ogni singolo archivio di dati, segnatamente riguardanti gli scopi dell'elaborazione, i diritti di accesso, la durata di conservazione dei dati e le misure di sicurezza.

CAPITOLO 6

Il Sindaco

Art. 78

Attribuzioni generali

¹ Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale e dirige l'amministrazione con le competenze conferite dalla Legge.

² 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.

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

Art. 79

Attribuzioni particolari

¹ In particolare il Sindaco, riservate le competenze delegate:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione ai destinatari per i loro incombenti della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti, delle istanze indirizzate al Comune;
- b) denuncia alle competenti autorità i reati di azione pubblica che si verificano nella giurisdizione comunale;
- c) firma, in unione con il 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 con il Segretario comunale, i certificati di domicilio e di capacità elettorale;
- f) adotta i provvedimenti riservatigli dalla Legge di applicazione del Codice civile (LAC).

Art. 80

Supplenza del Sindaco

In caso di assenza il Sindaco è supplito dal Vice Sindaco e, in assenza di questi, dal Municipale più anziano per carica, subordinatamente per età.

Art. 81

Casi urgenti

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

TITOLO III

Dipendenti comunali

CAPITOLO 1

I dipendenti comunali

Art. 82

Rapporto di impiego

Il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende è disciplinato dal Regolamento organico.

Art. 83

Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione

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 di polizia comunale e gli usceri rilasciano al Municipio una 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 2

Il Segretario comunale

Art. 84

Attribuzioni generali

¹ Il Segretario comunale è responsabile della cancelleria comunale ed è capo del personale.

² Egli dirige, sorveglia, coordina ed esegue i lavori amministrativi a lui affidati dalle leggi, dai regolamenti o richiesti dal municipio e dal sindaco.

Art. 85

Attribuzioni particolari

¹ In particolare il Segretario, riservate le competenze delegate:

- a) firma col 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;
- b) redige il verbale del Consiglio comunale e del Municipio;
- c) è responsabile della corretta gestione dell'archivio amministrativo e dell'archivio storico;
- d) esercita le funzioni attribuitegli dalla LAC;
- e) è responsabile del sigillo comunale e del suo uso.

Art. 86

Collisione di interesse

In caso di collisione di 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. 87

Supplenza

In caso di impedimento o di assenza temporanea il Segretario è supplito dal Vicesegretario. In mancanza di quest'ultimo, è supplito da persona designata dal Municipio.

TITOLO IV

Onorari, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici

Art. 88

Onorario del Sindaco e dei Municipali

¹ I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:

- a) il Sindaco: fr. 9'000.00 annui;
- b) il Vice Sindaco: fr. 7'000.00 annui;
- c) i Municipali: fr. 5'000.00 annui.

² I membri del Municipio hanno inoltre diritto a un'indennità di fr. 60.- per ogni 90 minuti di seduta.

Art. 89

Diarie, spese di rappresentanza e indennità per missioni

¹ Quale rimborso spese annuale per la rappresentanza sono riconosciuti ai membri del Municipio i seguenti importi forfettari:

- a) il Sindaco: fr. 7'000.00 annui;
- b) il Vice Sindaco: fr. 5'000.00 annui;
- c) i Municipali: fr. 5'000.00 annui.

² Per le missioni e funzioni straordinarie regolarmente autorizzate i membri delle Commissioni e Delegazioni, ricevono le seguenti diarie e indennità:

- a) per una giornata: fr. 125.00
- b) per una mezza giornata fr. 75.00
- c) per ogni pernottamento fr. 140.00

³ Vengono inoltre rimborsate le spese di trasferta in base alla tariffa di prima classe delle FFS e alla tariffa corrispondenze per gli altri mezzi di trasporto.

⁴ Per casi speciali e in particolare per missioni fuori Cantone, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo fino alla concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

Art. 90

Diarie per sedute

¹ I Supplenti municipali ricevono un'indennità di fr. 60.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

² Il Presidente del Consiglio comunale riceve un'indennità annua di fr. 800.00.

³ I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 40.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

⁴ I membri delle Commissioni e delle Delegazioni municipali ed i membri delle Commissioni del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 40.00 per ogni seduta alla quale partecipano.

⁵ Per la compilazione dei rapporti al Consiglio comunale è assegnata un'indennità di fr. 20.00.

Art. 91

Finanziamento dei gruppi politici

¹ I partiti politici che costituiscono gruppo ai sensi dell'art. 36 del presente regolamento ricevono un'indennità annua di fr. 1'000.00, alla quale va aggiunto un supplemento annuo di fr. 150.- per ogni Consigliere comunale.

² I partiti politici che non costituiscono gruppo hanno diritto unicamente ad un'indennità annua di fr. 150.00 per ogni Consigliere comunale.

TITOLO V

Gestione finanziaria e contabilità

Art. 92

Principi della gestione finanziaria e della contabilità

¹ La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dall'equilibrio finanziario, dalla parsimonia, dall'economicità, dalla causalità e dalla compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.

² La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del comune.

Art. 93

Bilancio preventivo e consuntivo

¹ Il Municipio presenta ogni anno al Consiglio comunale il bilancio preventivo e il conto consuntivo del Comune, dei legati, dei fondi speciali e delle aziende comunali.

² I conti si estendono alla gestione dal 1. gennaio al 31. dicembre.

³ Per il controllo dell'esattezza formale e materiale dei conti consuntivi, il Municipio affida un mandato ad un organo di controllo esterno, che redige un

rapporto al suo indirizzo. 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. 94

Norme per la gestione finanziaria

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, nonché dalle relative norme di applicazione e direttive dell'Autorità superiore.

Art. 95

Piano finanziario

¹Il Comune si dota di un piano finanziario, allestito dal Municipio che contiene le indicazioni:

- a) sulle spese e i 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.

²Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.

³Il piano finanziario va aggiornato quando vi sono modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni, con comunicazione al Consiglio comunale.

Art. 96

Incassi e pagamenti

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

Art. 97

Autorizzazioni a riscuotere

Il Segretario comunale, il Vicesegretario, il Responsabile dei servizi contabili ed il Cassiere comunale 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.

Art. 98

Diritto di firma

Il Segretario comunale, il Responsabile dei servizi contabili e i cassieri comunali e delle aziende hanno diritto di firma collettiva, separatamente, con il Sindaco o il Vicesindaco o il Capo dicastero finanze, per le operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.

TITOLO VI

I beni comunali

Art. 99

Suddivisione

¹I beni comunali si suddividono in beni amministrativi e in beni patrimoniali.

²I beni patrimoniali sono beni comunali privi di uno scopo pubblico diretto.

³I beni amministrativi e i beni di uso comune, ossia i beni demaniali, servono all'adempimento di compiti di diritto pubblico.

⁴La costituzione, la soppressione e la commutazione d'uso dei beni amministrativi sono decise dal consiglio Comunale.

⁵L'uso dei beni amministrativi è disciplinato dall'apposito Regolamento comunale.

Art. 100

Definizioni

¹Per beni patrimoniali si intendono tutti i beni che appartengono al Comune senza essere incorporati nei beni demaniali, quali ad esempio il denaro, le carte valori, i terreni rustici o urbani, gli stabili locativi, ecc. e che sono sottoposti al diritto privato.

²Per beni amministrativi si intendono quei beni accessibili anche agli amministratori e la cui utilizzazione è subordinata all'intervento degli organi comunali, quali ad esempio edifici amministrativi e scolastici, biblioteche, musei, istituti sociali, infrastrutture sportive, cimiteri, installazioni, impianti, veicoli, ecc.

³Per beni di uso comune si intendono quei beni direttamente accessibili agli amministratori senza intervento degli organi comunali, quali ad esempio le strade, le piazze, i giardini pubblici, la goleni, i corsi d'acqua, ecc.

Art. 101

Alienabilità

¹I beni amministrativi e di uso comune sono inalienabili e non possono essere dati in pegno.

²I beni patrimoniali possono essere alienati, purché non siano pregiudicati gli interessi collettivi.

Art. 102

Amministrazione

¹L'amministrazione dei beni comunali compete al Municipio, riservate le competenze delegate.

²Il Municipio tiene aggiornato in apposito registro l'inventario dei beni amministrativi e patrimoniali, mobili e immobili del Comune, nonché l'elenco dei passivi separati per categoria.

³Esso tiene inoltre aggiornati gli inventari dei beni immobili di spettanza dei fondi e legati affidati alla sua amministrazione.

Art. 103

Alienazioni e locazioni

¹Le alienazioni, gli affitti e la locazione dei beni comunali o di pertinenza di fondi o legati, mobili o immobili, devono essere fatti per pubblico concorso annunciato all'albo comunale per almeno 7 giorni.

²In casi eccezionali e quando al Comune non può derivare danno o quando l'interesse generale lo giustifica, il legislativo può autorizzare il Municipio a procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.

³Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

TITOLO VII

Esecuzione di compiti pubblici

Art. 104

In generale

¹Riservate competenze particolari delegabili, il comune può ricorrere a soggetti esterni per lo svolgimento di compiti di natura pubblica; nelle forme di legge, esso può costituire organismi di rito pubblico e privato o decidere di parteciparvi.

²Il Comune è responsabile dell'esecuzione dei compiti nel rispetto degli interessi collettivi e appronta i necessari controlli.

³Il Municipio informa annualmente il Consiglio comunale sull'attività svolta attraverso tutti i soggetti esterni previsti al cpv. 1.

Art. 105

Convenzioni

¹ Il Comune può sottoscrivere convenzioni di diritto pubblico con enti pubblici o privati per l'esecuzione dei suoi compiti.

² La convenzione deve contenere in particolare lo scopo, l'organizzazione, il riparto delle spese, il termine di rinnovo e di disdetta.

³ La stessa deve essere adottata dal Consiglio comunale, salvo i casi di esclusiva competenza municipale.

Art. 106

Mandati di prestazione

¹Il Comune può affidare mandati di prestazione a enti pubblici o privati per l'esecuzione dei suoi compiti. Il mandato deve prevedere:

- a) la prestazione e le modalità esecutive;
- b) i mezzi finanziari;
- c) i controlli;
- d) diritti e obblighi reciproci;
- e) durata, facoltà di revoca.

²Contro le decisioni di carattere amministrativo del soggetto esterno è dato ricorso ai sensi degli art. 208 e seguenti LOC.

³Il mandato deve essere adottata dal Consiglio comunale secondo le modalità previste per il Regolamento comunale.

Art. 107

Ente autonomo di diritto comunale

¹Il Comune può costituire enti di diritto pubblico con propria personalità giuridica, anche con la collaborazione di altri enti pubblici e di privati.

²Lo statuto dell'ente deve in particolare contenere:

- a) scopi e compiti;
- b) organi dell'ente, competenze e funzionamento;
- c) meccanismi di controllo degli organi comunali;
- d) misura in cui l'ente soggiace ai principi di gestione finanziaria comunale;
- e) finanziamento, copertura del disavanzo, ripartizione degli utili;
- f) eventuali mandati di prestazione; modalità di scioglimento.

³Lo statuto dell'ente deve essere adottato dal Consiglio comunale, secondo le modalità previste per il Regolamento comunale, e deve essere approvato dal Consiglio di Stato.

⁴I conti dell'ente devono essere approvati dal Consiglio comunale.

⁵L'ente può essere sciolto in ogni tempo, se non vi si oppongono interessi pubblici preponderanti, secondo le modalità previste dallo statuto, con decisione del Consiglio comunale ratificata dal Consiglio di Stato.

Art. 108

Concessioni

Il Comune può dare in concessione a terzi servizi comunali di interesse pubblico avuto riguardo agli articoli 193f-193i della Legge organica comunale (LOC).

Art. 109

Aziende-comunali

¹ Il Comune ha facoltà di istituire aziende comunali allo scopo di gestire uno o più settori in modo distinti dagli altri rami dell'amministrazione comunale.

² Le aziende comunali non hanno personalità giuridica. La loro organizzazione è stabilita in un regolamento comunale, avuto riguardo degli articoli 192c-192e della Legge organica comunale (LOC).

Art. 110

Assunzione di servizi di interesse comunale

¹ Nei limiti della costituzione e delle leggi, il Comune ha facoltà di assumere in proprio anche in regime di privativa l'esercizio diretto di servizi di interesse comunale. Sono riservate leggi speciali.

² L'assunzione è decisa dal Consiglio comunale.

TITOLO VIII

Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe

Art. 111

Rimedi di diritto

¹ Contro le decisioni dei servizi amministrativi è data facoltà di reclamo entro 15 giorni al Municipio.

² Contro le risoluzioni del Municipio e del Consiglio comunale è dato ricorso al Consiglio di Stato secondo le modalità previste dalla LOC, dalla LPAm o da altra legge speciale.

Art. 112

Multa

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

² Il massimo della multa è di fr. 10'000.00; restano riservate le leggi speciali.

Art. 113

Procedura, pagamento e prescrizione

¹ La procedura, i ricorsi, il pagamento, la prescrizione e la commutazione sono disciplinati dagli articoli 147 a 150 della Legge organica comunale (LOC).

² Il Municipio può delegare al Segretario comunale, ai servizi e ai funzionari dell'amministrazione le multe sino ad un importo di CHF 300.00.

TITOLO IX

Regolamenti, ordinanze, convenzioni, tasse e indennità

Art. 114

Regolamenti

¹ Il Consiglio comunale disciplina mediante Regolamento le materie che rientrano nelle sue competenze.

² I Regolamenti sono esposti al pubblico, previo avviso agli albi comunali, per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato e per un periodo di 45 giorni durante il quale è data facoltà di referendum.

³ Trascorsi i termini di esposizione i Regolamenti sono sottoposti al Consiglio di Stato per l'approvazione.

Art. 115

Ordinanze

¹ Il Municipio disciplina mediante Ordinanza materie di competenza propria o ad esso delegate da Leggi o Regolamenti.

² Le Ordinanze sono esposte all'albo comunale per un periodo di 30 giorni durante il quale è ammesso il ricorso al Consiglio di Stato contro le disposizioni in esse contenute.

Art. 116

Tasse ed indennità

¹ Le tasse in generale e le tariffe in materia di polizia locale sono stabilite da Regolamenti speciali.

² Gli interventi, richiesti o causati dai privati e che esulano dai normali compiti, sono fatturati in base alle spese effettive sostenute dal Comune per il personale, i mezzi e il materiale impiegato.

³ L'ammontare delle sportule di cancelleria e le modalità di pagamento sono fissati da apposita ordinanza municipale.

Art. 117

Legislazione comunale

Il Municipio cura e tiene aggiornata la raccolta della legislazione comunale.

TITOLO X

Disposizioni finali

Art. 118

Diritto suppletorio

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento valgono le disposizioni della Legge organica comunale (LOC) e delle relative norme di applicazione.

Art. 119

Abrogazioni

Il Regolamento comunale del 2 dicembre 1996 e ogni altra norma contraria al presente Regolamento sono abrogati.

Art. 120**Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Stato.

PER IL CONSIGLIO COMUNALE

La Presidente

Il Segretario

(E. Jelmoni)

(Avv. G. Cotti)

Approvato dal Consiglio comunale nella seduta del 26 novembre 2019.
Esposto al pubblico nel periodo compreso tra il 29.11.2019 e il 18.01.2020
Approvato dalla Sezione degli enti locali il 27 gennaio 2020.