



MESSAGGIO NO. 1 /2009

NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE CITTÀ DI MENDRISIO

Al Lodevole Consiglio Comunale di Mendrisio,
Signori Presidente e Consiglieri,

PREMESSA

Con il presente Messaggio, il Municipio vuole adempiere a quanto disposto dal decreto legislativo concernente l'aggregazione dei Comuni di Arzo, Capolago, Genestrerio, Mendrisio, Rancate e Tremona (Bollettino Ufficiale n. 46 /2008), nonché adeguare il Regolamento comunale vigente a Mendrisio alla revisione parziale della LOC che è stata votata dal Parlamento cantonale il 7 maggio 2008 (su Messaggio governativo no. 5897 del 6 marzo 2007). Gli obiettivi della revisione della legge cantonale sono:

- estensione e modifica delle deleghe (da Legislativo a Esecutivo e da Esecutivo ad amministrazione);
- modifiche organizzative interne al Municipio;
- rafforzamento del controllo finanziario, attraverso strumenti interni ed esterni;
- cambiamenti della politica degli ammortamenti, possibilità di ammortamenti supplementari e chiusura dei crediti di investimenti;
- fissazione del moltiplicatore e dotazione del capitale proprio;
- modalità di effettuare ispezioni, verifiche ed inchieste da parte del Cantone;
- aggiornamento delle norme sulle incompatibilità fra le varie cariche.

Oltre all'adattamento al nuovo quadro legislativo cantonale, il presente Messaggio mostra gli adeguamenti necessari alla costituzione della nuova Città di Mendrisio.

IL DECRETO LEGISLATIVO CONCERNENTE L'AGGREGAZIONE DEI COMUNI DI ARZO, CAPOLAGO, GENESTRERIO, MENDRISIO, RANCATE E TREMONA

L'art. 7 del Decreto, rinviando all'art. 16 LAggr. impone al nuovo Comune di Mendrisio (e per esso al Consiglio comunale), entro 6 mesi dall'entrata in funzione, di emanare il nuovo Regolamento comunale. Qui di seguito sono quindi illustrati e commentati gli adeguamenti proposti al Regolamento comunale della nuova Mendrisio.

Territorio e quartieri (art. 2)

È necessario, a seguito dell'avvenuta aggregazione comunale, modificare l'art. 2 del Regolamento comunale, precisando che il territorio comunale è suddiviso in quartieri ed i nuovi confini comunali. Per contro, è stato eliminato ogni riferimento alle frazioni di Salorino, Somazzo e Cragno (a Genestrerio esistevano invece due frazioni: Prella e Colombera).

Inoltre, è stata pure ridisegnata la mappa allegata al Regolamento.



Composizione del Consiglio comunale (art. 6)

Il progetto aggregativo prevede l'istituzione di un Consiglio comunale di 60 membri. Tale innovazione è stata anticipata dal Decreto esecutivo aggregativo, pertanto il nuovo Regolamento si limita a riprendere la composizione del Legislativo decisa nei lavori dello studio "Alto Mendrisiotto insieme con energia, dialogo e passione".

Circondario elettorale (art. 7)

Il documento "Il nuovo Comune di Mendrisio – tappa costitutiva 2009" metteva fra gli obiettivi prioritari del nuovo ente locale la garanzia di un'equa rappresentatività dei quartieri nella composizione del Consiglio comunale. Essa rafforza, infatti, il senso di partecipazione per una migliore condivisione dell'operato pubblico. Questo importante obiettivo può essere concretizzato con l'adozione dei circondari elettorali per l'elezione del Legislativo. Infatti, l'art. 93a della LEDP¹ regola appunto lo strumento del circondario elettorale, il quale conferisce ai partiti la possibilità di garantire l'elezione di un minimo di rappresentanti delle diverse parti di territorio. Mediante il ricorso dei circondari è quindi aperta una via alle forze politiche per favorire una partecipazione di rappresentanti dei vari comparti del nuovo Comune².

Lo strumento del circondario elettorale deve quindi essere codificato nel Regolamento comunale del nuovo Comune di Mendrisio, mentre per l'elezione costitutiva del Legislativo esso è stato introdotto dal Decreto esecutivo di aggregazione (art. 5).

Per quanto concerne la loro definizione il progetto prevedeva di assegnare un circondario elettorale per ogni quartiere, ad eccezione di Salorino che forma un'unica entità elettorale con Mendrisio. Pertanto, il nuovo articolo 7 riprende quanto proposto alla popolazione nella votazione consultiva del 25 novembre 2007 e dal relativo Decreto esecutivo per la costituzione della nuova Mendrisio. I circondari elettorali sono: Arzo, Capolago, Genestrerio, Mendrisio, Rancate e Tremona.

Dimissioni e Rinuncia (art. 8)

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 della legislazione;
- il Legislativo decide in merito.

Attribuzioni del Consiglio comunale delegate al Municipio (art. 9)

Vengono riprese le modifiche stabilite dall'art. 13 cpv. 1 lett. a) e f) e del cpv. 2 LOC per quanto riguarda le competenze delegate dal Legislativo all'Esecutivo. Si richiede di includere anche le convenzioni. 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 N. 55 del 14 novembre 2008).

¹ Legge sull'esercizio dei diritti politici.

² Vedi Messaggio del Consiglio di Stato inerente al progetto di revisione della Legge organica comunale, p. 71



Si tratta di un Regolamento cantonale e pertanto, viste le modalità semplificate di modifica del medesimo da parte del Consiglio di Stato, non appare opportuno inserire degli importi precisi nel Regolamento comunale (che per essere modificato deve invece seguire un iter più complesso). Si propone quindi, ritenuto che gli importi proposti dal regolamento sono inferiori a quelli attualmente in vigore, di concedere al Municipio di beneficiare nella sua attività degli importi massimi previsti dalla legislazione cantonale a dipendenza del numero degli abitanti del nostro Comune (Fr. 50'000.--). In base all'art. 5 RALOC, in effetti, l'ammontare dell'importo massimo per oggetto e dell'importo massimo globale annuo dipende dal numero degli abitanti del Comune.

Sessioni ordinarie (art. 15)

La competenza per la concessione delle proroghe è stata trasferita dal Dipartimento al Consiglio di Stato.

Sessioni straordinarie (art. 16)

Viene precisato che per tutte le decisioni rese dal Consiglio comunale in una seduta su auto convocazione dei Consiglieri medesimi, vale il principio per cui l'oggetto ritorna al Municipio per l'elaborazione obbligatoria di un Messaggio avente per oggetto quanto deciso dal Legislativo.

Il Messaggio dovrà seguire l'usuale iter. Ciò allo scopo di garantire decisioni rese con piena conoscenza di causa. Sono riservate unicamente le decisioni sulla base di leggi speciali, che secondo specifica procedura, attribuiscono competenze direttamente al Consiglio comunale (vedi ad esempio legge aggregazione e separazione dei Comuni – art. 4 istanza di aggregazione). In questi casi potrebbe non essere richiesto il rinvio dell'oggetto al Municipio.

Svolgimento della discussione (art. 26) – Svolgimento della votazione (art. 30)

Quale novità viene introdotto il principio per cui il voto sul singolo articolo interviene solo se in relazione al medesimo vi sono state proposte di modifica rispetto alla proposta municipale. In tal caso la procedura di voto sarà quella delle votazioni eventuali (art. 9 RALOC). Altrimenti si voterà solo sul complesso. La modifica concernerà tutti gli atti che vengono approvati secondo la procedura dei regolamenti comunali (convenzioni, norme di PR, statuti).

Composizione e nomina commissioni permanenti e speciali (art. 38)

I membri delle predette commissioni sono stati portati da 7 a 9, così come previsto dal progetto "Il nuovo Comune di Mendrisio – tappa costitutiva 2009".

Esclusione (art. 39)

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.



Attribuzioni della Commissione della Gestione (art. 42)

La modifica della lett. b) del cpv. 3 precisa che la Commissione della Gestione ha facoltà 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.

Attribuzioni della Commissione delle Petizioni (art. 44)

Cfr. commento ad art. 8.

Rinuncia, dimissioni e incompatibilità (art. 50)

Adeguamento alla nuova formulazione dell'art. 86 cpv. 2 LOC.

Attribuzioni (art. 51)

La modifica dell'art. 9 cpv. 4 LOC ha l'obiettivo di offrire uno strumento operativo che permetta ai Comuni di incentrare l'attività dell'Esecutivo sulle questioni veramente fondamentali e strategiche. Ciò a vantaggio dell'efficacia operativa di questo organo. Lo strumento della delega deve ulteriormente contribuire ad uno sgravio dell'Esecutivo da decisioni minori, condizionanti le sue capacità di risposta in ambiti più fondamentali. La delega deve concorrere ad una gestione della cosa pubblica basata su una più razionale ripartizione delle competenze gestionali e decisionali fra Municipio e servizi dell'amministrazione comunale.

I capoversi 3 e 5 riprendono la nuova formulazione dell'art. 9 cpv. 4 e 5 LOC in materia di deleghe dal Municipio all'amministrazione.

Le deleghe saranno disciplinate mediante ordinanza municipale.

Collegialità, discrezione e riserbo (art. 54)

A seguito della modifica dell'art. 104 LOC 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.

Collisione di interesse e divieto di prestazione (art. 55)

Per la sua importanza, si richiama integralmente l'art. 100 LOC.

Spese non preventivate (art. 59)

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



Commissioni e Delegazioni obbligatorie (art. 62)

Commissione fondiaria abrogata: con l'entrata in vigore della nuova Legge sulla misurazione ufficiale, il 10 gennaio 2006, i compiti delle Commissioni fondiarie comunali sono ora svolti dalla Commissione cantonale di misurazione (art. 10 e segg. Legge misurazione ufficiale). Non ha pertanto più ragione di esistere la Commissione fondiaria come tale.

Commissioni e Delegazioni facoltative (art. 63)

Il Municipio ha ritenuto opportuno sulla base dell'esperienza maturata negli anni passati di aggiornare l'elenco delle Commissioni e Delegazioni facoltative.

Commissione di quartiere (art. 64)

Con l'attuazione della politica delle aggregazioni su larga scala cantonale, anche il quadro legislativo ha dovuto essere modificato e adeguato alle nuove esigenze comunali. Sono pertanto entrate in vigore alcune modifiche della LOC (artt. 4, 91 e 112) che demandano ai Comuni la possibilità di organizzare il territorio in quartieri e di nominare delle Commissioni al loro interno che fungano da "canali" privilegiati attraverso i quali far fluire le richieste della popolazione agli organi istituzionali comunali.

È in particolar modo l'applicazione dell'articolo 4 LOC che permette al Comune di nominare Commissioni di quartiere a valenza consultiva con l'importante ruolo di mettere il Municipio nelle migliori condizioni possibili di conoscenza e di consapevolezza delle singole realtà, affinché il grado d'attenzione sia mantenuto alto su tutto il territorio comunale.

Il cpv. 3 del suddetto articolo prevede che l'organizzazione dei quartieri debba essere disciplinata per il tramite del RC.

L'Esecutivo ha pertanto ancorato nel Regolamento comunale, per il tramite dell'art. 64, delle chiare norme per dar la possibilità alle Commissioni di quartiere di esercitare pienamente il loro ruolo.

In particolare segnaliamo che la Commissione si compone al minimo di 7 e al massimo di 9 membri. Sette membri sono nominati dal Municipio in base alla regola della "proporzionale", vale a dire la ripartizione dei membri proporzionalmente alla forza numerica dei gruppi così come scaturita dalle più recenti elezioni dell'Esecutivo.

Due membri facoltativi sono designati dal Municipio per meglio rispondere alle singole peculiarità del quartiere.

In ossequio al progetto aggregativo, il Municipio ha già costituito le 7 Commissioni di quartiere che caratterizzano la nuova Mendrisio: Arzo, Capolago, Genestrerio, Mendrisio borgo, Rancate, Salorino e Tremona.

Va inoltre rilevato, a sostegno dell'importanza che il Municipio riconosce alle Commissioni, che è stato istituito il relativo Dicastero ed è stato fornito il supporto dei servizi dell'amministrazione comunale per il tramite dell'Ufficio Commissioni di quartiere con sede a Rancate.



Funzionamento (art. 66)

Sulla scorta dell'esperienza maturata nel corso della precedente legislatura, il Municipio propone di portare il numero massimo dei membri a 9 delle Commissioni consultive.

Attribuzioni generali (art. 68)

La formulazione del cpv. 1 è stata adeguata alla nuova versione dell'art. 118 cpv. 1 LOC.

Attribuzioni particolari (art. 69)

Abbiamo adeguato la formulazione al nuovo articolo 119 LOC.

Attribuzioni particolari (art. 79)

Analogamente al caso del Sindaco anche per il Segretario comunale abbiamo adeguato la formulazione a quanto previsto dal nuovo art. 138 lett. a) ed e) LOC.

Piano finanziario (art. 90)

Con l'aggiunta del cpv. 3) abbiamo adeguato la formulazione a quanto previsto dall'art. 156 LOC.

Organo peritale di controllo (art. 91)

Adeguamento a seguito modifica dell'art. 171a cpv. 2.

Autorizzazioni a riscuotere (art. 93)

Vedi nota all'art. 51.

Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari (art. 116 bis)

Il Dipartimento della sanità e della socialità per il tramite dell'Ufficio sanità ha richiesto ai Comuni d'inserire nei regolamenti comunali una disposizione che vieti alla cittadinanza di tenere dei contenitori di acqua stagna che potrebbero diventare dei ricettacoli di uova di zanzara tigre. Il modello di normativa è stato concordato con la Sezione Enti Locali.

A completamento e vista la comparsa e la diffusione di organismi di particolare pericolo (per es. la diabrotica virgifera del mais, la flavescenza dorata, ecc.) la cui segnalazione e lotta sono obbligatori, si è voluto integrare la suddetta normativa in un articolo generale che dia la base legale per regolare la difesa da questi organismi e gli interventi fitosanitari.

Fatte queste premesse confidiamo nell'approvazione di codesto On.do Consiglio.



Ci teniamo comunque a disposizione per ogni complemento d'informazione che potrà occorrere in sede di esame e discussione, mentre ci permettiamo proporvi, Signori Presidente e Consiglieri di

RISOLVERE

- 1. È approvato il Regolamento comunale di Mendrisio e meglio come al testo allegato e parte integrante del presente Messaggio municipale.**
- 2. Il Regolamento comunale di Mendrisio entra in vigore al momento dell'avvenuta approvazione del Consiglio di Stato ai sensi dell'art. 188 LOC.**

Il Messaggio viene demandato all'esame della Commissione delle Petizioni.

Con osservanza.

Per la Municipalità:

Il Sindaco:

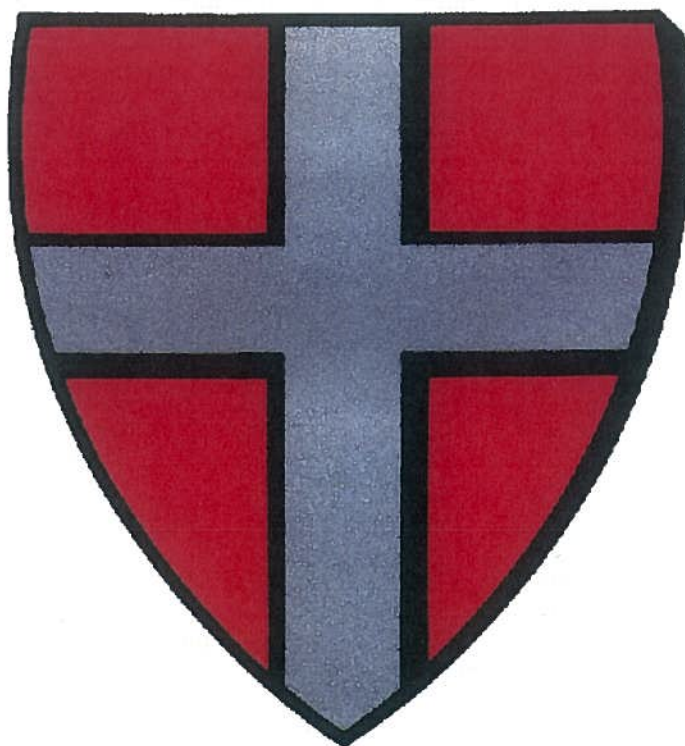
Lic.oec.HSG C.Croci

Il Segretario:

Lic.Rer.Pol. M.Demenga

Allegato: Regolamento comunale di Mendrisio

REGOLAMENTO COMUNALE DI MENDRISIO



INDICE

REGOLAMENTO COMUNALE DI MENDRISIO

Preambolo	6
Titolo Primo: nome e territorio del Comune	6
Art. 1 Nome, stemma e sigillo	6
Art. 2 Territorio e quartieri	7
Titolo Secondo: Organizzazione politica	7
Capitolo 1: Gli organi del Comune	7
Art. 3 Organi	7
Capitolo 2: L'Assemblea Comunale	7
Art. 4 Composizione	7
Art. 5 Attribuzioni	7
Capitolo 3: Il Consiglio comunale	8
Art. 6 Composizione	8
Art. 7 Elezione	8
Art. 8 Dimissioni e rinuncia	8
Art. 9 Attribuzioni	8
Art. 10 Seduta costitutiva	10
Art. 11 Ufficio presidenziale	10
Art. 12 Presidente	10
Art. 13 Scrutatori	10
Art. 14 Verbale	11
Art. 15 Sessioni ordinarie	11
Art. 16 Sessioni straordinarie	11
Art. 17 Modo di convocazione	12
Art. 18 Aggiornamento	12
Art. 19 Luogo e ora	12
Art. 20 Gonfalone	12
Art. 21 Frequenza e sanzioni	12
Art. 22 Numero legale	12
Art. 23 Funzionamento e ordine	12
Art. 24 Messaggi municipali e rapporti commissionali	13
Art. 25 Casi di collisione	13
Art. 26 Svolgimento della discussione	13
Art. 27 Interventi	14
Art. 28 Disciplina	14
Art. 29 Conclusione	14
Art. 30 Svolgimento della votazione	14
Art. 31 Modo di votazione	15
Art. 32 Quoziente di voto	15
Art. 33 Pubblicazioni e revoca di risoluzioni	15
Art. 34 Interrogazione	15
Art. 35 Interpellanza	15
Art. 36 Mozione	16
Art. 37 Commissioni	16

Art. 38	Composizione e nomina	17
Art. 39	Esclusione	17
Art. 40	Ufficio presidenziale	17
Art. 41	Numero legale	17
Art. 41a	Sostituzione	18
Art. 42	Attribuzioni della Commissione della Gestione	18
Art. 43	Attribuzioni della Commissione delle Opere Pubbliche	18
Art. 44	Attribuzioni della Commissione delle Petizioni	18
Art. 45	Designazione della Commissione	19
Art. 46	Esame degli atti	19
Art. 47	Obbligo di discrezione	19
Art. 48	Rapporti commissionali	19
Capitolo 4:	Il Municipio	19
Art. 49	Composizione ed elezione	19
Art. 50	Rinuncia, dimissioni e incompatibilità	19
Art. 51	Attribuzioni	20
Art. 52	Seduta costitutiva	21
Art. 53	Sedute	21
Art. 54	Collegialità, discrezione e riserbo	22
Art. 55	Collisione di interesse e divieto di prestazione	22
Art. 56	Validità delle risoluzioni	22
Art. 57	Revoca di risoluzioni	23
Art. 58	Verbale, contenuto e approvazione	23
Art. 59	Spese non preventivate	23
Art. 60	Commesse pubbliche	23
Art. 61	Dicasteri	23
Art. 62	Commissioni e Delegazioni obbligatorie	24
Art. 63	Commissioni e Delegazioni facoltative	24
Art. 64	Commissione di quartiere	25
Art. 65	Attribuzioni	25
Art. 66	Funzionamento	25
Art. 67	Informazione	25
Capitolo 5:	Il Sindaco	26
Art. 68	Attribuzioni generali	26
Art. 69	Attribuzioni particolari	26
Art. 70	Supplenza	26
Capitolo 6:	Diritti Politici del cittadino	27
A)	Iniziativa	27
Art. 71	Oggetti, lancio	27
Art. 72	Controprogetto e votazione	27
Art. 73	Ritiro dell'iniziativa	28
B)	Referendum	28
Art. 74	Oggetti, lancio	28
C)	Diritto di Petizione	28
Art. 75	Oggetti	28

Titolo Terzo: Dipendenti comunali	29
Capitolo 1: Dipendenti comunali	29
Art. 76 Nomina e rapporto d'impiego	29
Art. 77 Dichiarazione di fedeltà alla Costituzione	29
Capitolo 2: Il Segretario comunale	29
Art. 78 Attribuzioni generali	29
Art. 79 Attribuzioni particolari	29
Art. 80 Collisione di interesse	29
Art. 81 Supplenza	29
Titolo Quarto: Emolumenti, diarie, indennità e finanziamento dei gruppi politici	30
Art. 82 Emolumenti del Sindaco e dei Municipali	30
Art. 83 Diarie ed indennità per missioni	30
Art. 84 Diarie per seduta	30
Art. 85 Finanziamento dei Gruppi politici	30
Titolo Quinto: Gestione finanziaria e contabilità	31
Art. 86 Principi della gestione finanziaria	31
Art. 87 Principi della contabilità	31
Art. 88 Bilancio preventivo e consuntivo	31
Art. 89 Norme per la gestione finanziaria	31
Art. 90 Piano finanziario	31
Art. 91 Organo peritale di controllo	31
Art. 92 Incassi e pagamenti	31
Art. 93 Autorizzazioni a riscuotere	31
Art. 94 Diritto di firma	32
Titolo Sesto: I beni comunali	32
Capitolo 1: Generalità	32
Art. 95 Suddivisione	32
Art. 96 Beni amministrativi	32
Art. 97 Beni patrimoniali	32
Art. 98 Amministrazione	33
Art. 99 Alienazione e locazione	33
Capitolo 2: Utilizzazione	33
Art. 100 Utilizzazione collettiva	33
Art. 101 Utilizzazione accresciuta	33
Art. 102 Utilizzazione particolare	33
Capitolo 3: Norme comuni per autorizzazioni e concessioni	34
Art. 103 Rilascio	34
Art. 104 Trasferimento	34
Art. 105 Revoca	34
Art. 106 Responsabilità	34
Titolo Settimo: Aziende Municipalizzate	34
Art. 107 Generalità	34

Titolo Ottavo: Disposizioni diverse	35
Art. 108 Responsabilità civile	35
Art. 109 Prestazioni obbligatorie	35
Art. 110 Ordine pubblico	35
Art. 111 Salvaguardia della quiete pubblica	35
Art. 112 Manomissioni e danneggiamenti	36
Art. 113 Affissioni	36
Art. 114 Polizia del fuoco	36
Art. 115 Tutela dell'ambiente	36
Art. 116 Salute pubblica	37
Art. 116bis Difesa dagli organismi pericolosi e interventi fitosanitari	37
Art. 117 Polizia mortuaria	37
Art. 118 Previdenza sociale	37
Art. 119 Pubblica educazione	37
Art. 120 Sport e tempo libero	38
Art. 121 Cultura	38
Art. 122 Pianificazione edilizia, protezione del paesaggio e dei monumenti storici ed artistici	38
Titolo Nono: Rimedi di diritto, contravvenzioni e multe	38
Art. 123 Rimedi di diritto	38
Art. 124 Contravvenzioni e multa	38
Art. 125 Procedura, pagamento e prescrizione	38
Titolo Decimo: Regolamenti, Ordinanze, Convenzioni, Tasse e Indennità	39
Art. 126 Regolamenti	39
Art. 127 Ordinanze	39
Art. 128 Convenzioni	39
Art. 129 Tasse e indennità	39
Titolo Undicesimo: Disposizioni finali	40
Art. 130 Diritto sussidiario	40
Art. 131 Entrata in vigore	40

REGOLAMENTO COMUNALE DI MENDRISIO

IL CONSIGLIO COMUNALE DI MENDRISIO,

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

DECRETA

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 Mendrisio 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 PRIMO: NOME E TERRITORIO DEL COMUNE

Art. 1 Nome, stemma e sigillo

1. Il nome del Comune è Mendrisio.

2. Blasonatura dello stemma:

Di rosso alla croce d'argento.

Nota:

La croce occupa 1/6 della larghezza dello scudo rispettivamente della bandiera.

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.

3. L'adozione del sigillo comunale è di competenza del Municipio. I duplicati del timbro hanno valore ufficiale.

Art. 2
Territorio e
quartieri

1. Il territorio giurisdizionale del Comune confina con i Comuni di: Meride, Besazio, Ligornetto, Stabio, Novazzano, Riva San Vitale, Melano, Castel San Pietro, Coldrerio, nonché con la Repubblica Italiana (Saltrio, Clivio e Bizzarone).
2. I limiti territoriali del Comune vengono descritti sulla mappa all'allegato 2 del presente Regolamento.
3. Il territorio giurisdizionale del Comune comprende i quartieri di Arzo, Capolago, Genestrerio, Mendrisio Borgo, Rancate, Salorino e Tremona.

TITOLO SECONDO: 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 diritto di voto in materia comunale.

Art. 5
Attribuzioni

1. L'Assemblea comunale, per scrutinio popolare:
 - a) elegge il Consiglio comunale, il Municipio ed il Sindaco,
 - b) si pronuncia sulle domande di iniziativa e di referendum comunali.
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

Art. 6 Composizione

1. Il Consiglio comunale è composto di 60 membri.
2. Sono eleggibili i cittadini che hanno diritto di voto in materia comunale.
3. La carica è obbligatoria ed incompatibile con quella di Consigliere di Stato, di Municipale o supplente, di dipendente del Comune o 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

L'elezione del Consiglio comunale ha luogo ogni 4 anni, nel mese di aprile, alla data fissata dal Consiglio di Stato.

Per l'elezione del Consiglio comunale vengono stabiliti i seguenti circondari elettorali:

circondario 1: Arzo

circondario 2: Capolago

circondario 3: Genestrerio

circondario 4: Mendrisio

circondario 5: Rancate

circondario 6: Tremona

Art. 8 Dimissioni e rinuncia

1. Le dimissioni e la rinuncia 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. In caso di cambiamento di domicilio, decesso o sopravvenuta incompatibilità del Consigliere comunale interessato tale decisione non è richiesta e la sostituzione dello stesso avviene d'ufficio.

Art. 9 Attribuzioni

1. Il Consiglio comunale:
 - a) adotta i Regolamenti comunali, li modifica, li abroga 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 sue Aziende municipalizzate, e il fabbisogno da coprire mediante imposta,
 - d) adotta e modifica il Piano regolatore,
 - e) autorizza le spese di investimento,
 - f) esamina ogni anno l'amministrazione e i conti consuntivi 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 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 dei beni mobili,
 - l) autorizza il Municipio a intraprendere o a stare in lite, a transigere o a compromettere, riservate le procedure amministrative,
 - m) ...¹
 - 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 negli 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 espressamente conferiti, nonché quelli che non sono dalla Legge deferiti ad altro organo comunale.
2. Al Municipio sono delegate competenze decisionali in materia:
- di spese di investimento (art. 13 lett. e LOC), fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale,
 - 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 pari agli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale,
 - 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 pari agli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale,
 - intraprendere o stare in lite, transigere o compromettere (art. 13 lett. l LOC), fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale,
 - l'importo annuo globale derivante dall'espletamento delle competenze delegate non deve superare l'importo massimo stabilito dalla legislazione cantonale,
 - al Municipio è inoltre delegata la competenza di stipulare convenzioni di durata massima di due anni e il cui onere annuo derivante al Comune non supera l'importo massimo previsto dalla legislazione cantonale.
3. 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.
4. Al Municipio è delegata la competenza di presentare o sottoscrivere referendum dei Comuni.

¹ Lett. abrogata con revisione della LOC del 3.2.1999

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 presente 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, 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

L'Ufficio presidenziale è costituito da:

- a) un Presidente,
- b) un primo Vicepresidente,
- c) un secondo Vicepresidente,
- 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

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 col 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 di 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.
Il verbale delle risoluzioni è firmato dal Presidente, dal Segretario e dagli Scrutatori alla fine della seduta.
3. Per la redazione del verbale è ammesso l'uso di mezzi tecnici di riproduzione.
4. Il verbale del riassunto delle discussioni è trasmesso a tutti i Consiglieri comunali almeno sette giorni prima della seduta successiva.
5. La discussione e l'approvazione del verbale ha luogo all'inizio della seduta successiva.

Art. 15
Sessioni ordinarie

1. Il Consiglio comunale si riunisce 2 volte all'anno in sessione ordinaria.
2. La prima sessione è convocata entro il quarto lunedì di aprile e si occupa principalmente della gestione dell'esercizio precedente.
3. La seconda sessione è convocata entro il secondo lunedì di dicembre e si occupa principalmente del preventivo dell'anno seguente.
4. 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 Consiglio di Stato.
5. Il Consiglio di Stato, su istanza motivata del Presidente, può prorogare eccezionalmente i termini di cui al cpv. 4.

Art. 16
Sessioni straordinarie

1. Il Consiglio comunale si riunisce in sessione straordinaria:
 - a) se il Municipio lo ritiene opportuno,
 - b) se almeno 1/3 dei Consiglieri ne fa domanda scritta e motivata al Presidente.
2. 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.
3. Le deliberazioni delle sedute convocate ai sensi della lettera 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 le leggi speciali.

Art. 17
Modo di
convocazione

1. Le sessioni ordinarie e straordinarie sono convocate dal Presidente d'intesa con il Municipio, con avviso agli albi comunali e comunicazione personale scritta ad ogni Consigliere, con l'indicazione del luogo, giorno ed ora e dell'ordine del giorno.
2. La convocazione deve avvenire con un preavviso di 7 giorni, salvo in caso d'urgenza.
3. Nei casi d'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
Aggiornamento

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

Art. 19
Luogo e ora

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.

Di regola, esse devono terminare alle ore 24.00 al più tardi, oppure venir aggiornate in ossequio all'art. 18 del Regolamento stesso.

Art. 20
Gonfalone

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

Art. 21
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. 22
Numero legale

1. Il Consiglio comunale può iniziare i propri lavori e deliberare solo alla presenza della 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 non è raggiunto il numero legale, il Presidente segnala il caso all'autorità di vigilanza.

Art. 23
Funzionamento e
ordine

1. Le sedute del Consiglio comunale sono pubbliche e sono dirette dal Presidente.
2. 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.
3. Il pubblico assiste in silenzio negli spazi ad esso riservati senza turbare le discussioni in alcun modo.

4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. Durante le riunioni del Consiglio comunale è vietato fumare.

Art. 24
Messaggi
municipali e
rapporti
commissionali

1. I messaggi del Municipio al Consiglio comunale, formulati per iscritto, devono essere trasmessi immediatamente e comunque almeno 30 giorni prima della seduta ai Consiglieri.
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, possono essere ritirati dal Municipio prima della deliberazione del Consiglio comunale.
4. 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.

Art. 25
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. La presente disposizione vale sia per gli oggetti in discussione davanti al Consiglio comunale, sia per quelli discussi nelle Commissioni.

Art. 26
Svolgimento della
discussione

1. Il Presidente apre la discussione e mette in votazione eventuali domande di sospensione o pregiudiziali.
2. La discussione sull'oggetto può essere aperta solo quando la domanda sospensiva o la pregiudiziale sono state respinte mediante votazione. È ammessa, se richiesta, la discussione sull'entrata in materia.
3. La discussione sul singolo oggetto può essere sospesa unicamente per richiami sul rispetto dell'ordine del giorno e del presente Regolamento comunale.
4. La discussione su Regolamenti, convenzioni o contratti, avviene sul complesso, a meno che non vi siano proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.
5. 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. 27
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 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.

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

Art. 28
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 la facoltà di togliergli la parola.

Art. 29
Conclusioni

1. Chiusa la discussione, il Presidente sottopone al Consiglio comunale l'ordine in cui i punti in questione saranno messi in votazione.
2. È 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. 30
Svolgimento della votazione

1. Chiusa la discussione il Presidente mette in votazione avantutto le proposte di sospensione e di non entrata in materia.
2. 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.
3. Ogni proposta, esperite se del caso le votazioni eventuali, va messa in votazione finale, contando i voti affermativi, quelli contrari e gli astenuti.
4. Per la procedura di approvazione delle proposte di modifica fa stato il relativo disposto della LOC.
5. L'approvazione di regolamenti, convenzioni o contratti, deve avvenire mediante voto sul complesso. Il voto avviene sui singoli articoli se vi sono proposte di modifica rispetto alla proposta municipale.

Art. 31
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; se richiesta sarà eseguita la controprova.
2. Si procederà per appello nominale o per voto segreto se così sarà deciso, prima della votazione, dalla maggioranza semplice dei votanti.

Art. 32
Quoziente di 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 interessi secondo quanto disposto dall'art. 25 non sono computati nel numero dei presenti.
3. Gli oggetti di cui alle lettere d, e, g, h, i, l, dell'art. 9, 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.

Art. 33
**Publicazioni e
revoca di 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.

I termini decorrono dalla data di pubblicazione.

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

Art. 34
Interrogazione

Ogni Consigliere può presentare in ogni tempo al Municipio interrogazioni scritte su oggetti di 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 di interesse generale l'interrogazione, può diramarla con la risposta a tutti i Consiglieri comunali.

Art. 35
Interpellanza

1. 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 la facoltà al proponente di svilupparla ulteriormente in forma orale.

2. Il Municipio, di regola, risponde immediatamente.
Se l'interpellanza è presentata almeno 7 giorni prima della seduta, è tenuto a rispondere nella seduta stessa.

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

È ammessa una discussione generale se il Consiglio lo decide.

Art. 36
Mozione

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.
2. La mozione deve essere demandata dal Consiglio comunale 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.
3. 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.
4. 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 pure tenuto a collaborare in ogni fase della procedura fornendo la necessaria documentazione e assistenza.
5. 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.
6. 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. 37
Commissioni

1. Il Consiglio comunale nomina, ogni 4 anni, tra i suoi membri, nella seduta costitutiva, le seguenti Commissioni permanenti:
 - a) Commissione della Gestione,
 - b) Commissione delle Opere Pubbliche,
 - c) Commissione delle Petizioni.
2. È pure facoltà del Consiglio comunale di nominare, in ogni tempo, Commissioni speciali per l'esame di determinati oggetti.
3. Il Consiglio comunale nomina inoltre, ogni anno, nella sessione autunnale e con il sistema della rappresentanza proporzionale, 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. 38
Composizione e
nomina

1. Le Commissioni permanenti e quelle speciali si compongono di 9 membri ripartiti proporzionalmente fra i gruppi di cui si compone il Consiglio comunale.
2. Il gruppo è costituito da tre o più Consiglieri eletti sulla stessa lista.
3. 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.
4. I membri sono designati dai rispettivi gruppi. Qualora il numero dei designati differisca dal numero dei seggi di diritto, decide il Consiglio comunale.

Art. 39
Esclusione

1. Non possono far parte di una Commissione permanente o speciale:
 - a) i congiunti nei gradi seguenti:
coniugi, genitori e figli, fratelli, suoceri, generi o nuore, zii e nipoti consanguinei, cognati¹, 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.
2. 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.
3. La carica di membro o supplente di una Commissione è obbligatoria.

Art. 40
Ufficio
presidenziale

1. Ogni Commissione permanente o speciale nomina nel suo seno un Presidente, un Vicepresidente ed un Segretario.
2. Il Presidente è incaricato della custodia degli atti che restano depositati presso la Cancelleria comunale.
Il Segretario della Commissione redige il verbale.
3. 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.
4. Il Municipio ha la facoltà di designare un segretario verbalista esterno per facilitare il lavoro delle Commissioni permanenti.

Art. 41
Numero legale

1. La partecipazione alle sedute delle Commissioni è obbligatoria. Valgono i disposti dell'art. 21 del presente Regolamento.
2. Le Commissioni sono convocate dal Presidente, per il tramite della Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri almeno 7 giorni prima della seduta.

¹ Sarà in vigore dalla legislatura 2012-2016

3. Le sedute si tengono in giorni feriali, di regola in una sala delle Commissioni del palazzo municipale.
4. Le Commissioni possono validamente deliberare solo se è presente la maggioranza dei membri che le compongono.
5. Il voto sul rapporto avviene a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità decide il Presidente o, in sua assenza, il Vicepresidente.

Art. 41a
Sostituzione

La sostituzione dei membri delle Commissioni permanenti o speciali, dimissionari o che mancassero abitualmente e senza giustificazione alle sedute, compete al Consiglio comunale, su proposta del rispettivo gruppo di appartenenza.

Art. 42
Attribuzioni della
Commissione della
Gestione

1. L'esame della gestione è affidata alla Commissione della Gestione.
2. A tale scopo le è conferita la facoltà di esame degli atti dell'amministrazione comunale, i verbali e gli archivi.
3. 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, 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.

Art. 43
Attribuzioni della
Commissione delle
Opere Pubbliche

La Commissione 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.

Art. 44
Attribuzioni della
Commissione delle
Petizioni

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
Designazione della
Commissione

Il Municipio designa in modo definitivo 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. 46
Esame degli atti

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

Art. 47
Obbligo di
discrezione

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. 48
Rapporti
commissionali

1. 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.
2. La Cancelleria trasmette immediatamente i rapporti al Municipio e ai singoli Consiglieri comunali.
Possono essere presentati uno o più rapporti di minoranza.
3. Il voto sul o sui rapporti avviene a maggioranza dei membri presenti alla seduta.
In caso di parità, decide il voto del Presidente o di chi ne fa le veci.

Capitolo 4: **Il Municipio**

Art. 49
Composizione ed
elezione

1. Il Municipio amministra il Comune.
2. Esso si compone di 7 membri e 3 supplenti.
3. La carica è obbligatoria.
4. L'elezione ha luogo contemporaneamente a quella del Consiglio comunale.

Art. 50
Rinuncia,
dimissioni e
incompatibilità

1. Il Sindaco, i Municipali e i Supplenti possono rinunciare o dimissionare dalla carica unicamente per i motivi indicati all'art. 85 LOC.
2. I casi di incompatibilità sono quelli sanciti dagli artt. 82 e 83 LOC.

Art. 51
Attribuzioni

1. Il Municipio:
 - a) 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 e 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 leggi e dai regolamenti,
 - h) esercita le funzioni di polizia locale:
 - il mantenimento dell'ordine e della tranquillità, come la repressione delle azioni manifestamente illegali e le misure dettate dallo stato di necessità;
 - la tutela della pubblica salute ed igiene;
 - le misure intese a gestire i beni comunali, ad assicurare l'uso dei beni comuni, a disciplinarne l'uso accresciuto o esclusivo;
 - le misure intese a disciplinare il traffico sul territorio comunale riservate le norme della legislazione federale e cantonale;
 - le funzioni di polizia che la legislazione federale e cantonale delegano al Municipio,
 - i) vigila e coopera con il Cantone al buon andamento delle scuole materne 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, 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 sulle offerte presentate in seguito a concorso,
 - 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 e nomina i delegati del Comune negli enti di diritto privato in cui esso fa parte,
 - v) tutela gli interessi del Comune e dei suoi organi nell'ambito di procedure civili, penali e amministrative, informando il Consiglio comunale.
2. Il Municipio esercita le competenze decisionali delegategli ai sensi dell'art. 9 cpv. 2 e 4.
 3. Il Municipio è autorizzato a delegare al Segretario comunale, alla Commissione amministratrice delle Aziende, segnatamente ai servizi dell'Amministrazione, competenze decisionali amministrative che la legge non attribuisce in modo vincolante al Municipio e facoltà di spese di gestione corrente.
 4. Le competenze delegate sono stabilite tramite ordinanza municipale. Il Municipio è responsabile del corretto espletamento della delega. Esso appronterà i necessari controlli.
 5. Contro le decisioni dei servizi dell'amministrazione è data facoltà di reclamo al Municipio conformemente all'art. 123 del Regolamento 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. 52
Seduta costitutiva

1. 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.
2. Esso provvede per la durata di un quadriennio alla nomina, tra i suoi membri, del Vicesindaco, all'istituzione ed all'attribuzione dei Dicasteri, alla nomina delle Commissioni e delle Delegazioni ed alla nomina dei delegati comunali negli enti di diritto pubblico o privato di sua competenza. Convoca il Consiglio comunale in seduta costitutiva.

Art. 53
Sedute

1. Il Municipio stabilisce le sue sedute ordinarie in determinati giorni della settimana.
2. 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.
3. Le sedute hanno luogo nella sala del Municipio; 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 chi 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. I Supplenti sono convocati per l'inizio della seduta nel caso in cui non è presente la maggioranza assoluta dei Municipali e solo in numero necessario per comporla.
7. I Supplenti sono 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 di appartenenza del Municipale o dei Municipali mancanti.
9. Le sedute municipali sono dirette dal Sindaco.
10. Egli veglia al mantenimento del buon ordine e alla regolarità delle deliberazioni.
11. Nelle discussioni prende per primo la parola il Sindaco, il relatore se fu designato e in seguito gli altri Municipali.
12. 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.
13. Le nomine di competenza devono svolgersi a voto segreto, se un Municipale lo richiede.

Art. 54
Collegialità,
discrezione e
riserbo

1. I membri del Municipio devono attenersi 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 sulla discussione 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 rendere pubbliche le deliberazioni.
4. Restano riservate le misure di cui all'art. 197 LOC.

Art. 55
Collisione di
interesse e divieto di
prestazione

1. Un membro del Municipio non può essere presente alla discussione e al voto su oggetti che riguardano suoi interessi ai sensi dell'art. 100 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. 56
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 chi ne fa le veci. Se la votazione è segreta, decide la sorte.

Art. 57
Revoca di
risoluzioni

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

Art. 58
Verbale, contenuto
e approvazione

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 ed il riassunto della discussione.
3. Ogni Municipale può farvi iscrivere, 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. 59
Spese non
preventivate

Il Municipio può fare annualmente spese correnti non preventivate fino a concorrenza degli importi massimi stabiliti dalla legislazione cantonale.

Art. 60
Commesse
pubbliche

Per lavori, forniture e prestazioni di servizio si applicano la legge cantonale sulle commesse pubbliche del 20 febbraio 2001 ed il relativo regolamento d'applicazione del 1° ottobre 2001.

Art. 61
Dicasteri

1. Il Municipio istituisce i Dicasteri per agevolare l'esame di oggetti di sua competenza.
2. Nessun Municipale può rifiutare il Dicastero che gli viene attribuito.
3. Il singolo Municipale non può prendere decisioni vincolanti per il Municipio.
4. Il Capodicastero è responsabile dell'esecuzione delle decisioni municipali che lo concernono.

Art. 62
Commissioni e
Delegazioni
obbligatorie

1. Il Municipio nomina le seguenti Commissioni e Delegazioni previste dalla legge:
 - a) Commissione regionale tutoria ed il delegato del Comune, rispettivamente il suo sostituto, nella medesima,
 - b) Commissione scolastica,
 - c) Delegazione tributaria.
2. Di ogni Commissione o Delegazione, fatto salvo quanto previsto da leggi speciali, dovrà far parte almeno un Municipale, di regola, in qualità di Presidente.
3. 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. 63
Commissioni e
Delegazioni
facoltative

1. Il Municipio può nominare le seguenti altre Commissioni definendo nel contempo le relative competenze:
 - a) Commissione per il personale,
 - b) Commissione protezione e valorizzazione nucleo storico e zona semi-pedonale,
 - c) Commissione sport e tempo libero,
 - d) Commissione naturalizzazioni,
 - e) Commissione Museo e cultura,
 - f) Commissione Processioni storiche,
 - g) Commissione edilizia pubblica e privata,
 - h) Commissione Piano regolatore,
 - i) Commissione amministratrice Aziende Industriali,
 - l) Commissione di vigilanza per la protezione dei dati personali,
 - m) Commissione giovani,
 - n) Commissione energia e ambiente.
2. 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.
3. Il Municipio potrà nominare ogni altra Commissione che si rendesse opportuna o necessaria per lo studio di particolari problemi.
4. Anche per queste Commissioni vale la norma stabilita dall'art. 62 cpv. 2.

Art. 64
Commissione di quartiere

1. Il Municipio, all'inizio di ogni periodo amministrativo, entro il mese di luglio, nomina le Commissioni di quartiere che staranno in carica per l'intero quadriennio.
2. La Commissione si compone al minimo di 7 ed al massimo di 9 membri. La Commissione designa il Presidente, il Vicepresidente ed un Segretario.
3. La Commissione esercita esclusivamente funzioni consultive, su questioni di interesse locale relative al quartiere. Sarà consultata dal Municipio o si rivolgerà a quest'ultimo per esprimersi su argomenti di carattere urbanistico e di edilizia pubblica, viari, ambientali, sociali, di sicurezza pubblica e culturali.
4. Il Municipio risponde per iscritto alle richieste della Commissione entro 90 giorni.
5. Una volta l'anno, il Municipio incontra la Commissione.
6. La Commissione è convocata dal Presidente o dal Municipio tramite la Cancelleria comunale, con avviso scritto ai membri, almeno 7 giorni prima della seduta.
7. Il Municipio incontra la popolazione dei singoli quartieri almeno una volta per quadriennio.

Art. 65
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. 66
Funzionamento

1. Le Commissioni si compongono di un numero dispari di membri, al minimo 3 ed al massimo 9 membri.
2. Esse nominano un Presidente ed un Segretario.
3. Le Commissioni possono deliberare alla presenza della maggioranza dei membri.
Esse stendono un verbale delle proprie sedute.

Art. 67
Informazione

1. 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. 54 del presente Regolamento.
2. Il Municipio provvede alla posa di albi comunali.

Capitolo 5: Il Sindaco

Art. 68 Attribuzioni generali

1. Il Sindaco rappresenta il Comune, presiede il Municipio, coordina l'attività del collegio municipale, dirige l'amministrazione comunale ed esercita le competenze conferitegli dalla Legge.
2. Egli cura l'esecuzione delle risoluzioni municipali, vigila sull'attività dei dipendenti e nei casi urgenti, adotta 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. 69 Attribuzioni particolari

In particolare il Sindaco:

- a) è responsabile della gestione e della trasmissione della corrispondenza, delle petizioni, dei rapporti e delle 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,
- 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 al Segretario, i certificati di domicilio e di capacità elettorale,
- f) adotta i provvedimenti riservatigli dalla Legge di applicazione del Codice civile (LAC).

Art. 70 Supplenza

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.

Capitolo 6: Diritti Politici del cittadino

A) Iniziativa

Art. 71 Oggetti, lancio

1. Mediante iniziativa popolare possono essere formulate proposte sugli oggetti di cui alle lettere a, d, e, g, h, i dell'art. 9 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 8 giorni dalle deliberazioni del Consiglio comunale.
La raccolta delle firme deve avvenire entro 60 giorni dal deposito dell'iniziativa alla Cancelleria comunale.
3. La domanda deve essere presentata per iscritto al Municipio e deve essere firmata da almeno 1/5 dei cittadini iscritti, ritenuto un massimo di 3'500 cittadini.
4. 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.
5. Entro un mese dalla presentazione, il Municipio deve esaminare se la domanda è regolare e ricevibile e pubblicare agli albi comunali la sua decisione.
6. Riconosciutane la regolarità e la ricevibilità, il Municipio la sottopone al Consiglio comunale entro un termine di 60 giorni dalla pubblicazione della decisione agli albi, accompagnandola eventualmente da un controprogetto.
7. Se si tratta di normativa legislativa, l'iniziativa può essere presentata in forma generica o in forma elaborata.

Art. 72 Controprogetto e votazione

1. Il Consiglio comunale decide sulla domanda di iniziativa entro 4 mesi dalla pubblicazione agli albi della decisione municipale di proponibilità, previo esame e preavviso di una sua Commissione.
Se la domanda di iniziativa legislativa è presentata in forma generica il Consiglio comunale è tenuto ad elaborare il progetto nel senso della domanda.
2. 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.

3. Il Consiglio comunale può proporre un controprogetto.
4. Il Municipio può, in ogni caso, presentare le sue osservazioni scritte sull'iniziativa e sul controprogetto prima della decisione del Consiglio comunale.

Art. 73
Ritiro dell'iniziativa

1. 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.
2. 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.
3. Il ritiro è immediatamente pubblicato agli albi comunali ad opera del Sindaco.

B) Referendum

Art. 74
Oggetti, lancio

1. Sono soggette a referendum le risoluzioni del Consiglio comunale di cui alle lettere a, d, e, g, h, i dell'art. 9, come pure nei casi stabiliti da leggi speciali, quando ciò sia domandato da almeno 1/5 dei cittadini, ritenuto un massimo di 3'500 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 un mese dalla data di pubblicazione della risoluzione all'albo comunale e indicare la risoluzione per la quale il referendum è chiesto.
4. Entro un mese della presentazione il Municipio esamina la regolarità e ricevibilità della domanda e pubblica la sua decisione all'albo comunale.
5. Riconosciute la regolarità e la ricevibilità, 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. 75
Oggetti

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.

TITOLO TERZO: DIPENDENTI COMUNALI

Capitolo 1: Dipendenti comunali

Art. 76
Nomina e rapporto d'impiego La nomina e il rapporto d'impiego dei dipendenti del Comune e delle sue Aziende municipalizzate è disciplinato dallo speciale Regolamento organico.

Art. 77
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, i delegati per l'inventario obbligatorio per il decesso, gli agenti di 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 2: Il Segretario comunale

Art. 78
Attribuzioni generali 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 o dal Sindaco.

Art. 79
Attribuzioni particolari In particolare il Segretario:

- a) firma col Sindaco o con chi ne fa le veci gli atti del Comune e, da solo, gli estratti e le copie per il cui rilascio egli 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 attribuitegli dalla LAC,
- e) è responsabile del sigillo comunale.

Art. 80
Collisione di interesse 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. 81
Supplenza In caso di impedimento o di assenza temporanea, il Segretario è supplito dal Vicesegretario o da una persona designata dal Municipio.

TITOLO QUARTO: EMOLUMENTI, DIARIE, INDENNITÀ E FINANZIAMENTO DEI GRUPPI POLITICI

Art. 82

Emolumenti del Sindaco e dei Municipali

1. I membri del Municipio ricevono i seguenti onorari:
 - a) il Sindaco: fr. 40'000.-- all'anno,
 - b) il Vicesindaco: fr. 30'000.-- all'anno,
 - c) i Municipali: fr. 27'000.-- all'anno,
 - d) ogni Supplente municipale: fr. 50.-- per seduta.
2. Gli onorari del Sindaco e dei Municipali sono adeguati al rincaro secondo i criteri stabiliti per i dipendenti comunali (indice 30.11.2004 104.4, base maggio 2000 = 100).

Art. 83

Diarie ed indennità per missioni

1. Per le missioni straordinarie, regolarmente autorizzate, i membri del Municipio, delle Commissioni e Delegazioni ricevono le seguenti indennità:
 - a) per mezza giornata fr. 200.--
 - b) per giornata intera fr. 400.--
 - c) per ogni pernottamento e spese viaggio rimborso spese vive.
2. Per casi speciali, il Municipio potrà, di volta in volta, aumentare adeguatamente le diarie fissate dal presente articolo fino alla concorrenza delle spese effettivamente sopportate.

Art. 84

Diarie per seduta

- a) I membri delle Commissioni e Delegazioni municipali e del Consiglio comunale, ricevono un'indennità di fr. 40.-- per ogni seduta alla quale partecipano.
- b) I membri del Consiglio comunale ricevono un'indennità di fr. 40.-- per ogni seduta alla quale partecipano.
- c) I Presidenti delle Commissioni e Delegazioni municipali ricevono un'indennità supplementare di fr. 20.-- per ogni seduta alla quale partecipano.
- d) La presenza dei Municipali alle sedute del Consiglio comunale non è retribuita.
- e) Per la compilazione dei rapporti al Consiglio comunale verrà assegnata un'indennità da fr. 20.-- a fr. 40.--.
- f) Abrogato.

Art. 85

Finanziamento dei Gruppi politici

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

- fr. 3'000.-- per ogni Gruppo politico, validamente costituito ai sensi dell'art. 73 LOC,
- fr. 800.-- per ogni Consigliere comunale, sempre destinato al Gruppo, rispettivamente al partito rappresentato.

TITOLO QUINTO: GESTIONE FINANZIARIA E CONTABILITÀ

- Art. 86**
Principi della gestione finanziaria
- La gestione finanziaria è retta dai principi della legalità, dell'equilibrio finanziario, della parsimonia, dell'economicità, della causalità e della compensazione dei vantaggi, nonché dal divieto del vincolo delle imposte.
- Art. 87**
Principi della contabilità
- La contabilità deve permettere una visione chiara, completa e veridica della gestione finanziaria, del patrimonio e dei debiti del Comune.
- Art. 88**
Bilancio preventivo e consuntivo
1. Il Municipio presenta, ogni anno, al Consiglio comunale il preventivo ed il consuntivo del Comune, delle Aziende municipalizzate, dei Legati e dei Fondi speciali.
 2. L'esercizio si estende dal 1° gennaio al 31 dicembre di ogni anno.
- Art. 89**
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 e dal Regolamento sulla gestione finanziaria e sulla contabilità dei Comuni.
- Art. 90**
Piano finanziario
1. 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.
 2. Il piano finanziario deve essere sottoposto per discussione al Consiglio comunale.
 3. Il piano finanziario va aggiornato quando vi sono delle modifiche di rilievo, in ogni caso dopo due anni, con comunicazione al Consiglio comunale.
- Art. 91**
Organo peritale di controllo
- Per agevolare il compito di esame finanziario, il Municipio affida il mandato ad un ufficio di controllo esterno.
- Art. 92**
Incassi e pagamenti
- Il Comune tiene i conteggi dei conti correnti postali e dei conti correnti bancari attraverso i quali devono effettuarsi gli incassi ed i pagamenti.
- Art. 93**
Autorizzazioni a riscuotere
- Il Segretario comunale, il Vicesegretario ed i dipendenti con deleghe specifiche 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. 94
Diritto di firma

1. Il Sindaco o il Vicesindaco, il Segretario comunale ed il Vicesegretario, godono del diritto di firma collettiva con i funzionari dei servizi finanziari abilitati alle operazioni relative ai conti correnti postali ed ai conti correnti bancari.
2. Pari diritto è concesso al Capodicastero, al Direttore delle Aziende municipalizzate AIM e ai funzionari abilitati.

TITOLO SESTO: I BENI COMUNALI

Capitolo 1: Generalità

Art. 95
Suddivisione

I beni comunali si distinguono in:

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

Art. 96
Beni amministrativi

1. I 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.
 - 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.
2. 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.

Art. 97
Beni patrimoniali

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

Art. 98
Amministrazione

1. 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.
2. Il Municipio tiene aggiornato, in apposito registro, l'inventario dei beni e degli oneri comunali, separati per categoria.
3. Esso tiene inoltre esatta registrazione di tutti i beni affidati alla sua amministrazione e sottoposti alla sua vigilanza.

Art. 99
Alienazione e locazione

1. Le alienazioni, gli affitti e le locazioni di beni mobili e immobili devono essere fatte per pubblico concorso.
2. Il concorso deve essere annunciato all'albo almeno 7 giorni prima della scadenza e aperto ad ogni interessato.
3. In casi eccezionali e quando al Comune non ne può derivare danno, il Municipio può procedere per licitazione privata oppure per trattative dirette.
4. Sono riservate le disposizioni di leggi speciali.

Capitolo 2:
Utilizzazione

Art. 100
Utilizzazione collettiva

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

Art. 101
Utilizzazione accresciuta

1. L'utilizzazione, di una certa intensità e limitata nel tempo, dei beni d'uso comune soggiace a preventiva autorizzazione.
2. L'autorizzazione viene di regola accordata se non vi si oppongono motivi preponderanti di ordine pubblico, di sicurezza o di igiene, previa valutazione degli interessi in gioco.
3. L'autorizzazione può essere subordinata a condizioni, segnatamente per prevenire danni ai beni pubblici o di terzi.
4. Il Regolamento speciale riguardante l'occupazione dell'area pubblica e quello per l'affissione e la pubblicità stabiliscono le relative tasse.

Art. 102
Utilizzazione particolare

1. Soggiace al rilascio di concessione l'utilizzazione intensa e prolungata dei beni d'uso comune.
2. La concessione è rilasciata secondo l'art. 103 del presente Regolamento.
3. 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.

Capitolo 3:

Norme comuni per autorizzazioni e concessioni

Art. 103
Rilascio

1. L'atto di autorizzazione o concessione determina le condizioni, la durata, l'estensione, le modalità d'esercizio dell'utilizzazione, nonché l'importo della tassa.
2. In mancanza di queste indicazioni valgono le norme che seguono.

Art. 104
Trasferimento

1. Le autorizzazioni e le concessioni non possono essere trasferite a terzi senza il preventivo consenso del Municipio.
2. Le autorizzazioni e le concessioni connesse ad un fondo seguono i cambiamenti di proprietà senza formalità particolari.

Art. 105
Revoca

1. Le autorizzazioni e le concessioni possono essere revocate o modificate in ogni tempo per motivi di interesse pubblico.
2. La revoca di una concessione non comporta, di regola, il pagamento di indennità, salvo diversa disposizione dell'atto di concessione.

Art. 106
Responsabilità

1. Il titolare è responsabile di ogni danno derivante al Comune ed a terzi dall'uso dell'autorizzazione o della concessione.
2. 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 SETTIMO: AZIENDE MUNICIPALIZZATE

Art. 107
Generalità

1. Il Comune può istituire Aziende municipalizzate ai sensi della Legge sulla municipalizzazione dei servizi pubblici.
2. Le Aziende sono rette da un apposito Regolamento.

TITOLO OTTAVO: DISPOSIZIONI DIVERSE

Art. 108 **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. 109 **Prestazioni** **obbligatorie**

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. 110 **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. 111 **Salvaguardia della** **quiete pubblica**

1. Il Municipio, d'intesa con il Cantone, promuove le misure pianificatorie ed operative di protezione dai rumori dannosi o molesti.
2. 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.
3. 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.
4. È 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.
5. Gli animali che costituiscono molestia al vicinato devono essere allontanati.
6. 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.

7. 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.
8. 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. 112
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. 113
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. 114
Polizia del fuoco

1. È 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.
2. Sono applicabili le norme concernenti la manutenzione e la pulizia periodica degli impianti calorici a combustione fissati da leggi o regolamenti particolari, al fine di migliorare la qualità dell'aria e l'uso economico dell'energia.
3. Sono applicabili le prescrizioni di protezione antincendio fissate dalla legge sulla Polizia del fuoco e dalle leggi o regolamenti particolari.
4. Il Municipio organizza il Corpo dei Civici Pompieri per lo spegnimento di incendi, inquinamenti, allagamenti, allarmi chimici.

Art. 115
Tutela
dell'ambiente

1. Il Municipio, al fine 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.
2. Prende, d'intesa con il Cantone, i provvedimenti di natura edile, di esercizio, di canalizzazione o di limitazione del traffico.
3. Tutela l'igiene del suolo e dell'abitato, secondo le disposizioni federali e cantonali in materia.

4. Vigila sul mantenimento e il miglioramento del patrimonio forestale e tutela i contenuti naturalistici del territorio.
5. Regolamenta, con apposita normativa, la separazione, la raccolta e il riciclaggio dei rifiuti.
6. Promuove azioni di sensibilizzazione e d'istruzione della popolazione.

Art. 116
Salute pubblica

Il Municipio vigila sull'osservanza delle leggi e dei regolamenti in materia sanitaria.

Collabora con il Medico cantonale 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. 116bis
Difesa dagli
organismi pericolosi
e interventi
fitosanitari

1. In generale

Il Comune in collaborazione con lo Stato applica le disposizioni federali e cantonali concernenti la protezione dagli organismi pericolosi e gli interventi fitosanitari secondo la legislazione in materia. Il Municipio vigila sull'osservanza delle disposizioni emanate e/o sui provvedimenti ordinati dalle Autorità competenti nel comprensorio comunale.

2. Lotta alla zanzara tigre

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

Sono esclusi dalla presente disposizione le piscine e i biotopi con una capienza superiore ai 200 litri.

Art. 117
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. 118
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. 119
Pubblica
educazione

1. 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.

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

Art. 120
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. 121
Cultura

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

Art. 122
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.

TITOLO NONO: RIMEDI DI DIRITTO, CONTRAVVENZIONI E MULTE

Art. 123
Rimedi di diritto

1. Contro le decisioni dei servizi amministrativi del Comune 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 e dalla Legge di procedura amministrativa (LPAm).

Art. 124
Contravvenzioni e 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 ammonta a fr. 10'000.--, riservata l'applicazione di leggi speciali.

Art. 125
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 DECIMO: REGOLAMENTI, ORDINANZE, CONVENZIONI, TASSE E INDENNITÀ

Art. 126 Regolamenti

1. Il Consiglio comunale disciplina, mediante regolamento, le materie che rientrano nelle sue competenze.
2. 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.
3. Trascorsi i termini di esposizione, i regolamenti sono sottoposti al Consiglio di Stato per approvazione.

Art. 127 Ordinanze

1. 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.
2. Il Municipio emana inoltre ordinanze amministrative atte a disciplinare l'attività interna dell'amministrazione. Queste ordinanze sono notificate ai servizi interessati.

Art. 128 Convenzioni

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

Art. 129 Tasse e 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 ed il materiale impiegato.
3. L'ammontare delle tasse di cancelleria e le modalità di pagamento è fissato da apposita ordinanza municipale.

TITOLO UNDICESIMO: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 130
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. 131
Entrata in vigore Il presente Regolamento entra in vigore con la relativa approvazione da parte del Consiglio di Stato.

Approvato dall'On.do Consiglio comunale in data.....

Per il Consiglio comunale:

Il Presidente:
Sala Maurizio

Il Segretario:
Massimo Demenga

Approvato dal Lod. Dipartimento delle Istituzioni con risoluzione del no.

Allegati: 1. Stemma comunale
2. Mappa dei limiti territoriali

Allegato 1

